

**EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

A Prefeita do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas, para o preenchimento dos EMPREGOS PÚBLICOS públicos constantes no quadro de EMPREGOS PÚBLICOS da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se aos EMPREGOS PÚBLICOS e vagas previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO e SELEÇÃO - IUDS, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, nomeada pelo **Portaria nº 175 de 15 de agosto de 2023**.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares e dos Empregos Públicos

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS, cabendo a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de EMPREGOS PÚBLICOS do Quadro Efetivo da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, providos na forma como se encontram estabelecidos em Quadro de EMPREGOS PÚBLICOS, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de EMPREGOS PÚBLICOS disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, provido pelo da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e da ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada em www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br e portal.recrutamentoiuds.org.br.

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

1.5. O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de Empregos Públicos atualmente vagos, de acordo com o constante do QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, seguindo o regime jurídico consagrado na lei municipal do funcionalismo público, a saber lei municipal nº 1.828, de 19 de janeiro de 2017.

1.6. As atividades inerentes aos EMPREGOS PÚBLICOS ora concursados serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todos os EMPREGOS PÚBLICOS é aquela constante do QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
 b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos EMPREGOS PÚBLICOS;
 c) ANEXO III – CRONOGRAMA.

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Advogado	CR1	Ensino Superior Específico +OAB + 02 anos de prática Jurídica.	30	R\$ 4.068,96
Agente Comunitário de Saúde – ESF São Sebastião ³	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.640,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Catuçaba ³	01+CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.640,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Oswaldo Cruz ³	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.640,00
Almoxarife	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.163,91
Arquivista	CR1	Ensino Superior	30	R\$ 4.068,96
Arquiteto	CR1	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.068,96
Artífice	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.918,22
Assistente Social	CR1	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.068,96
Auxiliar Administrativo	01+CR1	Ensino Médio	40	R\$ 1.801,97
Auxiliar de Enfermagem	CR1	Ensino Médio + Curso Técnico Específico	40	R\$ 1.918,22
Auxiliar de Serviço de Saúde	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.540,41
Auxiliar de Saúde Bucal	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.540,41
Auxiliar de Trânsito	CR1	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.656,67
Auxiliar de Mecânico	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.540,41
Bibliotecário	CR1	Ensino Superior Específico	40	R\$ 3.197,03
Borracheiro	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.540,41
Carpinteiro	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.918,22
Conserveiro de Estradas	02+CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Controlador de Animais	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Contabilista	CR1	Ensino Superior Específico	40	R\$ 5.501,55
Controlador Interno	CR1	Ensino Superior	40	R\$ 4.940,89
Coveiro	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.540,41
Eletricista	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.918,22
Eletricista de Autos	CR1	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.918,22
Enfermeiro	CR1	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.359,64
Engenheiro Civil	CR1	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.359,64
Engenheiro Agrônomo	CR1	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.359,64
Escriturário	CR1	Ensino Médio	40	R\$ 1.918,22
Farmacêutico	CR1	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.359,64

Fiscal de Obras	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.586,73
Fiscal de Trânsito	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.918,22
Fiscal de Tributos	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.586,73
Fiscal Municipal	01+CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.586,73
Fisioterapeuta	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.778,37
Fonoaudiólogo	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.778,37
Gari	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Guarda Civil Municipal	CR ¹	Ensino Médio + Formação Específica	40	R\$ 1.918,22
Guarda Municipal	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.656,67
Inspetor de Aluno	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.540,41
Jardineiro	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.320,00
Marceneiro	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.918,22
Mecânico	02+CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.586,73
Mecânico de Máquinas Pesadas	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 3.197,03
Médico do Trabalho	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 4.504,94
Médico Ginecologista	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.522,18
Médico Pediatra	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.522,18
Médico Psiquiatra	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.522,18
Médico Veterinário	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.504,94
Merendeira	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Motorista	03+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ² + Habilitação Específica – Categoria D	40	R\$ 1.918,22
Nutricionista	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.068,96
Operador de Máquina	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ² + Habilitação Específica - Categoria D	40	R\$ 2.906,44
Pedreiro	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.918,22
Pessoal de Obras	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Psicólogo	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	20	R\$ 3.197,03
Recepcionista	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.540,41
Secretário de Escola	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.586,73
Segurança	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Serralheiro	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.656,67
Servente de Serviços Gerais	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.320,00
Técnico de Segurança do Trabalho	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	40	R\$ 2.163,91
Técnico em Informática	CR ¹	Ensino Médio + curso Específico	40	R\$ 1.918,22
Técnico de Vigilância Sanitária	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.918,22
Tesoureiro	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 3.197,03
Tratorista	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.656,67

- (1) CR (Cadastro de Reserva)
- (2) O 5º ano do Ensino Fundamental corresponde ao Ensino Fundamental Incompleto
- (3) Área de Abrangência (Obrigatório residir nos bairros de abrangência)

1.9. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 15,00** para todos os níveis de escolaridade.

UNIDADE	ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
ESF São Sebastião	Perobas, Morro Acima, Turvo, São Roque, Aberta Grande, Santa Cruz, Bom Retiro, Lobos, Barra, Rio Acima, Caetanos, Medeiros, Água Santa, Rio Abaixo, Ponte Nova, Samambaia, Estrada Velha, Estrada Nova, Cachoeira dos Pintos, Mato Dentro, Alvarengas, Turvo, São Sebastião, Barbosa, Sertãozinho.
ESF Catuçaba	Catuçaba, Ponte Preta, Paineiras 1, Rio Claro, Rio das Flores, Usina, Bairrinho, Pamonã 1, Ponte do Cedro, Fábrica, Selado, Briet, Barra Mansa, Hortelã, Pamonã, Alto da Serra, Cachoeirinha, Campo Grande, Paineiras 2, Cedro, Caetê, Puruba, Ponte Alta, Graminha 1 e 2, Pinga, Chapéu, Sertãozinho, Oriente/Rincão, Palmital.
ESF Oswaldo Cruz	Av. Celestino Campos Coelho, Rua Osni Meirelles, Rua Juvenal Antunes Andrade, Rua Primavera, Rua Rubens das Graças Pressoto, Rua Orlando Rinaldi, Rua Maria de Lourdes Nazerio, Rua Cabo Jose Benedito Salinas, Rua Jose Paula Nunes, Rua Benildo Vaz de Campos, Medeiros, Via de Acesso João Roman, Praça Oswaldo Cruz, Rua Barão, Rua 31 de Março, Praça Euclides Vaz de Campos, Rua Floresta, Rua Monsenhor Tarcisio de Castro Moura, Rua Ovidio, Santa Terezinha, Verde Perto, Rua Coronel Domingues de Castro, Rua Monsenhor Ignacio Gioia, Praça Teodoro Coelho, Rua Deputado Antonio Silva Cunha Bueno, Rua Liberdade, Varzea dos Passarinhos, Chacara do Vitorio, Rodovia Oswaldo Cruz, Barra, Orris, Pimentas, Chacara Sebastiao Coelho, Viela do Padre, Rua Benedito Souza Pinto, Cdh-Benfica, Rua Bernardo Joaquim Dias, Rua do Carvalho, Largo do Rosario, Rua Prof Elpidio dos Santos, Rua Benfica, Rua Raul Pinto Severiano, Rua Benedito Pires da Rocha, Rua do Cigano, Viela 01, Praça Benedito Alves de Godoy, Viela do Emilio, Rua do Cruzeiro, Viela do Gordaia, Rua Dr Oswaldo Cruz, Rua do Padre Rodolfo, Rua Antonio Silva Costa, Rua Dr. Luiz de Aguiar, Rua Manoel Paulino Cesar, Rua Eng Pedro Pereira Rio Branco, Rua Professor Jose de Mello, Rua João Pereira Lopes, Rua Capitao Antonio Carlos, Rua Abraão Abdala, Rua Coronel Manoel Bento, Rua Benedito Pião Sobrinho.

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.11. Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (dois) EMPREGOS PÚBLICOS, desde que os EMPREGOS PÚBLICOS sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 1 - MANHÃ	GRUPO 2 - TARDE
ADVOGADO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)
ALMOXARIFE	ARTÍFICE
ARQUIVISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ARQUITETO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ASSISTENTE SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE
BIBLIOTECÁRIO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
CARPINTEIRO	AUXILIAR DE TRÂNSITO
CONSERVEIRO DE ESTRADAS	AUXILIAR DE MECÂNICO
CONTROLADOR DE ANIMAIS	BORRACHEIRO
CONTABILISTA	CONTROLADOR INTERNO
ELETRICISTA DE AUTOS	COVEIRO

ENFERMEIRO	ELETRICISTA
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ESCRITURÁRIO	FISCAL DE OBRAS
FARMACÊUTICO	FISCAL MUNICIPAL
FISCAL DE TRÂNSITO	FONOAUDIÓLOGO
FISCAL DE TRIBUTOS	GARI
FISIOTERAPEUTA	GUARDA MUNICIPAL
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	INSPETOR DE ALUNO
MARCENEIRO	JARDINEIRO
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	MECÂNICO
MÉDICO DO TRABALHO	MOTORISTA
MÉDICO GINECOLOGISTA	NUTRICIONISTA
MÉDICO PEDIATRA	PSICÓLOGO
MÉDICO PSIQUIATRA	SERRALHEIRO
MÉDICO VETERINÁRIO	TRATORISTA
MERENDEIRA	SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
OPERADOR DE MÁQUINA	PESSOAL DE OBRAS
PEDREIRO	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
RECEPCIONISTA	TESOUREIRO
SECRETÁRIO DE ESCOLA	
SEGURANÇA	
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e efetuadas exclusivamente pela internet, no site portal.recrutamentoiuds.org.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site portal.recrutamentoiuds.org.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o EMPREGO PÚBLICO desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site portal.recrutamentoiuds.org.br e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente ao EMPREGO PÚBLICO desejado e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site portal.recrutamentoiuds.org.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3.1. Condições para nomeação aos empregos públicos:

- a) Ser aprovado neste Concurso Público;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade inferior a 75 (setenta e cinco) anos;
- c) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
- d) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Atender as condições de escolaridade e requisitos do emprego;
- g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- i) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – IUDS** e a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de EMPREGO PÚBLICO ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição

3.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.325/2023, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao RECRUTAMENTO, no período estipulado no Cronograma do Processo Seletivo, através do upload dos documentos comprobatórios.

3.1.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

II – o candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

III - o candidato doador de sangue em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

3.1.2. O candidato desempregado deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional.

3.1.3. O candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal

- CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

a) A comprovação deverá ser feita mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.1.4. Para ter direito às isenções previstas no inciso II do item 3.1.1. o candidato deverá comprovar a doação de medula óssea.

a) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento, que comprove o cadastro no referido órgão.

b) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento, que comprove o cadastro no **REDOME**.

c) não apresentação dos documentos de que tratam o inciso II do item 3.1.1 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.5. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, que deverá conter três doações por ano, assim deverá ser anexado junto ao pedido de isenção.

3.1.6. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”.

3.2. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site

portal.recrutamentoiuds.org.br.

3.5. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através da “Área do Candidato” no site portal.recrutamentoiuds.org.br.

3.6. O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

3.7. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.8. O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site portal.recrutamentoiuds.org.br, imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

3.10. Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

3.11. Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (lista dos candidatos geral e pcds) no site portal.recrutamentoiuds.org.br, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site portal.recrutamentoiuds.org.br, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO** no site portal.recrutamentoiuds.org.br acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 4.3** deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site portal.recrutamentoiuds.org.br, acessando a “Área do Candidato”.

4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1. não recolher o valor da inscrição;

4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

- 4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do EMPREGO PÚBLICO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site portal.recrutamentoiuds.org.br.

5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá

permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa do CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

6.1. 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 os EMPREGOS PÚBLICOS em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2. 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 377/2009 do STJ.

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

6.3.1. 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.

6.4. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS portal.recrutamentoiuds.org.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

6.4.1. **Laudo Médico** original atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

6.5. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5.1. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **6.4.1**.

6.6. O laudo médico, original, terá validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO**, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado

pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

6.8. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.9. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado na Prova Objetiva ou classificado para as demais etapas, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, no dia informado no Cronograma do **ANEXO III**, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo EMPREGO PÚBLICO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

6.10. O candidato mencionado no **item 6.9** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

6.11. A inobservância do disposto nos **itens 6.4 a 6.10** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.12. A conclusão da junta médica referida no **item 6.10** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do EMPREGO PÚBLICO elimina o candidato da lista em separado, do CONCURSO PÚBLICO.

6.13. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

6.14. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.4.1**.

6.15. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

6.16. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

6.17. A compatibilidade entre as atribuições do EMPREGO PÚBLICO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

6.18. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do EMPREGO PÚBLICO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.19. As vagas definidas no Quadro de EMPREGOS PÚBLICOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites portal.recrutamentoiuds.org.br e www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

7.3. O Edital do CONCURSO PÚBLICO, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, e demais atos serão publicados única e exclusivamente nos sites portal.recrutamentoiuds.org.br e www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP e em cidades vizinhas, para todos os EMPREGOS PÚBLICOS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

a) Pela internet no endereço portal.recrutamentoiuds.org.br e www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 8.2**.

8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

a) Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

b) Documento **FÍSICO ORIGINAL** de identidade (com foto e dentro do prazo de validade) ou aplicativo de um dos seguintes Documentos **DIGITAIS** de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência poderá ser feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – Das Fases do Concurso

9.1. **DA PROVA OBJETIVA para TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS:**

9.1.1. Primeira Fase (**Instruções no Capítulo X**) – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.2. **DA PROVA PRÁTICA** para os EMPREGOS PÚBLICOS de: **COVEIRO, ELETRICISTA, GARI, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, GUARDA MUNICIPAL, MECÂNICO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PESSOAL DE OBRAS E SERRALHEIRO:**

9.2.1. Segunda Fase (**Instruções no Capítulo XI**) – Eliminatória com nota de corte e Classificatória, somando-se as notas das 2 (duas) fases para composição da nota final – Classificação Final, maior nota em primeiro lugar.

9.3. O Concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o Emprego.

9.3.1. A duração da Prova objetiva será de **03** (três) horas. Iniciadas a Prova, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada **01** (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.3.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

9.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, no Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, Estado de São Paulo.

9.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA e em cidades vizinhas, o **RECRUTAMENTO** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

9.5.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

9.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de: documento de identidade original com foto, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza; caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta; comprovante de inscrição.

9.7. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

9.8. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.9. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL: FÍSICOS** - Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou aplicativo de um dos seguintes **DOCUMENTOS DIGITAIS** de identificação - Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência poderá ser feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento,

títulos eleitorais, carteiras de estudante, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.9.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.9.3. Não serão aceitos protocolos, **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

9.9.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

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

9.10. Durante a aplicação da prova, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.10.1. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.10**.

9.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

9.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive, a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.14. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e apresente o comprovante de inscrição.

9.15. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO** convocará até 02 (dois) candidatos

que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

10.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

Ensino Fundamental

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Artífice, • Auxiliar de mecânico, • Auxiliar de trânsito, • Borracheiro, • Carpinteiro, • Conserveiro de estradas, • Controlador de animais, • Coveiro, • Gari, • Jardineiro, • Marceneiro, • Pedreiro, • Pessoal de obras, • Segurança, • Serralheiro, • Servente de serviços gerais, • Tratorista. 	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0	30
Total de Pontos: 100				

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Comunitário de Saúde, • Auxiliar de Saúde Bucal, • Eletricista, • Eletricista de autos, • Guarda Municipal; • Inspetor de Alunos. • Mecânico, • Mecânico de Máquinas Pesadas; • Merendeira, • Motorista, • Operador de Máquinas. 	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,0	15
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,0	15
Total de Pontos: 100				

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Almozarife, • Auxiliar de Serviços de Saúde, • Recepcionista. 	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,0	30
	Conhecimentos de Informática	5	3,0	15

	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,0	15
Total de Pontos: 100				

Ensino Médio e Técnico

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo, • Auxiliar de Enfermagem, • Escrivão, • Fiscal Municipal, • Fiscal de Obras, • Fiscal de Trânsito, • Fiscal de Tributos, • Guarda Civil Municipal, • Secretário de Escola, • Técnico de Segurança do Trabalho, • Técnico em Informática, • Técnico em Vigilância Sanitária, • Tesoureiro. 	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,0	15
	Conhecimentos de Informática	5	3,0	15
Total de Pontos: 100				

Ensino Superior

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado, • Arquiteto, • Arquivista, • Assistente Social, • Bibliotecário, • Contabilista, • Controlador Interno, • Enfermeiro, • Engenheiro Agrônomo, • Engenheiro Civil, • Farmacêutico, • Fisioterapia, • Fonoaudiólogo, • Nutricionista, • Psicólogo. 	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,0	10
	Legislação	5	2,0	10
Total de Pontos: 100				

EMPREGOS/CARGOS	Componentes da Prova Objetiva	Número de questões	Peso	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Médico do Trabalho, • Médico Ginecologista, • Médico Pediatra, • Médico Psiquiatra, • Médico Veterinário. 	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,5	15
	Legislação	5	1,0	5
Total de Pontos: 100				

10.1.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos, representando assim, 50% da prova objetiva.

10.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

10.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

10.5. O caderno de questões não será publicado na internet, em hipótese alguma.

10.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

10.7. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

10.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

10.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

10.10.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.11. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO** devidamente treinado.

10.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

10.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a EMPREGO PÚBLICO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

10.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.17. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

10.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.19. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

10.20. O **RECRUTAMENTO**, bem como a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO**.

CAPÍTULO XI – Da Prova Prática

11.1. Serão considerados habilitados e conseqüentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, dos cargos de **COVEIRO, ELETRICISTA, GARI, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, GUARDA MUNICIPAL, MECÂNICO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PESSOAL DE OBRAS E SERRALHEIRO**, que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

- 11.1.1.** Estar entre os 10 (dez) primeiros candidatos com a melhor na lista de ampla concorrência, incluindo os candidatos empatados com o 10° (décimo).
- 11.1.2.** Estar entre os 5 (cinco) primeiros candidatos com a melhor na lista de PCDs, incluindo os candidatos empatados com o 5° (quinto).

11.2. Serão considerados habilitados e conseqüentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, do cargo de **MOTORISTA**, que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

- 11.2.1.** Estar entre os 20 (vinte) primeiros candidatos com a melhor na lista de ampla concorrência, incluindo os candidatos empatados com o 20° (visésgimo).
- 11.2.2.** Estar entre os 5 (cinco) primeiros candidatos com a melhor na lista de PCDs, incluindo os candidatos empatados com o 5° (quinto).

11.3. Os candidatos PCD estarão **APTOS** para realizar a Prova Prática, somente se, forem

aprovados na Junta Médica, citada nos **itens 6.9 a 6.19** e datada no Anexo III – Cronograma do Concurso.

11.4. Não havendo candidatos PCD suficiente, conforme os **itens 11.1.1. e 11.2.2.**, serão convocados candidatos da lista de ampla concorrência.

11.5. A convocação para realização da prova prática será divulgada no site portal.recrutamentoiuds.org.br, conforme **Anexo III** – Cronograma do Concurso.

11.6. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

11.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

11.3.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

11.4. O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

11.5. Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.6. Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO (segundo as regras do **item 9.9**);
- c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- d) não possuir a condição de APTO na prova prática;

11.7. Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de SÃO LUIZ DO PARAITINGA e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

11.8. 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 do Emprego Público e Conteúdo Programático – **Anexo I** do Edital.

11.9. Os detalhes para a avaliação da Prova Prática se encontram no **Anexo IV** do Edital.

11.10. Todos os candidatos iniciarão a prova prática com **100 (cem) pontos**, a cada erro serão descontados os pontos, será APTO na Prova Prática, o candidato que estiver com **50 (cinquenta) pontos** ou mais, de acordo com o detalhamento no **Anexo IV** do Edital.

CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

12.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de EMPREGO PÚBLICO.

12.2. DO RESULTADO FINAL

12.2.1. O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação na Prova Objetiva e na Prova Prática, para o EMPREGO PÚBLICO de **COVEIRO, ELETRICISTA, GARI, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, GUARDA MUNICIPAL, MECÂNICO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PESSOAL DE OBRAS E SERRALHEIRO.**

12.2.2. O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação na Prova Objetiva e na Prova do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde para o EMPREGO PÚBLICO de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS).**

12.2.3. O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação na Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de: **ADVOGADO, ALMOXARIFE, ARQUITETO, ARQUIVISTA, ARTÍFICE, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR DE TRÂNSITO, BIBLIOTECÁRIO, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, CONSERVEIRO DE ESTRADAS, CONTABILISTA, CONTROLADOR DE ANIMAIS, CONTROLADOR INTERNO, ELETRICISTA DE AUTOS, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ESCRITURÁRIO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SEGURANÇA, SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TESOUREIRO E TRATORISTA.**

12.3. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) Maior número de acertos nas questões de Legislação, quando houver;
- g) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos de Informática, quando houver;
- h) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades, quando houver;
- i) Maior idade.

12.4. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VIII**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições – aos candidatos de ampla concorrência;

- b) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições – aos candidatos PCD;
- c) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
- d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- f) Recurso Contra a Prova Prática;
- g) Recurso Contra o Resultado Final;

13.1.1. Para fundamentação básica do recurso da alínea 'a' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e conseqüentemente seu recurso será indeferido.

13.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **item 13.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site portal.recrutamentojuds.org.br;
- b) Clicar sobre o Concurso 01/2023– Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

13.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **13.1** deste edital serão indeferidos.

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.

13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site portal.recrutamentojuds.org.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

13.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

13.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

13.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

13.13. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XIV – DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

14.1. Para participação no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde, serão convocados os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, da lista de ampla concorrência, incluindo os candidatos PCDs e os candidatos com a mesma pontuação do 10º (décimo) colocado da lista de ampla concorrência nas respectivas Áreas de Unidade de Família.

14.1.1 O candidato habilitado na Prova Objetiva será convocado, em horário e local a ser estipulado em Edital de Convocação específico, para a comprovação dos pré-requisitos para participação no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde.

14.2. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos, estes previstos no **art. 6º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006³**, deverá entregar no período determinado no Edital de Convocação, ENVELOPE LACRADO contendo identificação na parte externa (nome, número de inscrição e área de abrangência). No interior deverá apresentar cópia reprográfica autenticada:

³ Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018);

III - ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018);

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111350.htm

a) do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (contas de água, energia, gás encanado, telefone, etc.) em seu próprio nome, **que comprove residir na área de abrangência da comunidade em que se inscreveu**, desde a data da publicação do edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de comprovante em nome do cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de cópia reprográfica autenticada da certidão de casamento ou declaração de união estável;

b) do COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO;

14.2.1 Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou os documentos no período determinado no Edital de Convocação.

14.2.2 O Candidato será eliminado caso não comprove residência no bairro de abrangência.

14.2.3 Nos termos do Art. 299 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, configura-se falsidade ideológica o candidato que fornecer documentação inconsistente com a verdade:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

14.3 A documentação relativa ao cumprimento dos pré-requisitos será analisada por técnicos da Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga e Comissão nomeada pela Portaria nº 175 de 15 de agosto de 2023.

14.3.1 Os técnicos da Área de Recursos Humanos não se responsabilizam por envelopes entregues que não contenham documentação adequada no seu interior, apresentada de forma incompleta ou em cópia sem autenticação.

14.3.2 O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos será eliminado do Concurso, mesmo que tenha sido classificado na Prova Objetiva.

14.3.3 As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Concurso serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

14.4 Após a avaliação dos documentos de comprovação de pré-requisitos, os candidatos que comprovarem os pré-requisitos de residência e escolaridade serão chamados, através de Edital de Convocação específico, a participar do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde.

14.4.1 O Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde será realizado na cidade de São Luiz do Paraitinga - SP, em datas e local a serem divulgados através no Edital de Convocação específico.

14.4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados do concurso para verificação da datas e local do curso.

14.4.3 Ao candidato só será permitida a participação no curso nas respectivas datas divulgadas.

14.4.4 Não será permitida, em hipótese alguma, realização do curso em outro dia, horário ou fora do local designado.

14.4.5 Os candidatos convocados que não comparecerem no Curso Introdutório serão considerados desistentes e eliminados do Concurso Público.

14.5 O candidato será considerado habilitado no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde:

a) se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

b) se obtiver aproveitamento mínimo de 60% nas avaliações.

14.5.1 Não caberá recurso do resultado divulgado do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde.

14.6 A realização do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga.

CAPÍTULO XV – Da Convocação e Contratação

15.1. A convocação é realizada através de publicação no Diário Oficial do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA: <https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>, e também pelo e-mail informado no ato da inscrição.

15.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Classificação Final, considerando o número de vagas disponíveis.

15.3. O candidato que não apresentar toda documentação exigida (original e cópia simples), no ato de sua convocação, ou não comparecer à convocação no prazo estipulado (5 (cinco) dias úteis) no instrumento de convocação, será EXCLUÍDO da Classificação Final do Processo Seletivo.

15.4. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira Profissional comprovando a especialidade, devendo estar regularizada e ativa, e com espaço aptos para registro (cópias da folha da foto e dos dados pessoais);
- b) Cédula de Identidade dentro da validade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de eleitor com comprovante da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) PIS/PASEP (cartão ou anotação na CTPS);
- g) Histórico Escolar;
- h) Diploma;
- i) Declaração de Acumulo de Emprego Público, se tiver trabalhando em outro órgão público;
- j) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com atualizada (*expedida há menos de 90 dias*);
- k) Certidão de Nascimento atualizada (*expedida há menos de 90 dias*) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos menores de 14 anos;
- l) Comprovante de endereço recente (*expedido há menos de 90 dias*);
- m) Declaração de Qualificação Cadastral (emitida pelo portal e-social)
- n) Atestado de Antecedentes (disponível em www2.ssp.sp.gov/atestado).

15.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego e posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao

órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação do candidato atualizada; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

15.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei: não ter sido exonerado da Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após a avaliação do estágio probatório; não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município; não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92; não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo emprego público; não estar com idade de aposentadoria compulsória; se exerce ou não, outro Emprego Público, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito DA ESTÂNCIA TURÍSTICA, estadual ou federal.

15.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

15.6. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, dentro do prazo de validade da homologação.

15.7. Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorre.

15.7.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.7.2. O candidato considerado INAPTO será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

15.8. A convocação do candidato será feita por meio de Edital, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>, bem como, no Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>, cujo acompanhamento será unicamente de responsabilidade do candidato.

15.9. A desistência formalizada ou o não atendimento, no prazo estipulado, da convocação implicará na EXCLUSÃO do candidato da lista de classificação.

15.10. É facultado à Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no **item 15.4** deste Edital, outros documentos.

15.11. Após a contratação, será ainda necessária abertura de conta salário em banco conveniado com a Prefeitura. O candidato deverá requerer Documento/Declaração para abertura de conta no banco convênido.

15.12. A simples aprovação no Processo Seletivo **NÃO** gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga convocará apenas os candidatos aprovados dentro do número vagas oferecidas, de acordo com as premências do serviço público.

CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no site portal.recrutamentoiuds.org.br e/ou demais meios indicados.

16.2. A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** e o **RECRUTAMENTO** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

16.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

16.7. Caberá ao Prefeito do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

16.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 02 (dois anos), podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

16.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

16.10. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

16.11. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de

direito à nomeação. A Prefeitura DA ESTÂNCIA TURÍSTICA de SÃO LUIZ DO PARAITINGA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.12. O Foro da Comarca do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços portal.recrutamentoiuds.org.br ou no Diário Oficial do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA: <https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SÃO LUIZ DO PARAITINGA, 29 de setembro de 2023.

ANA LUCIA BILARD SICHERLE

PREFEITA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO IUDS – ESTAGIANDO LTDA

**ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL: A Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIÕES), ALMOXARIFE, ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE TRÂNSITO, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, CONSERVEIRO DE ESTRADAS, CONTROLADOR DE ANIMAIS, COVEIRO, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE AUTOS, GARI, GUARDA MUNICIPAL, INSPETOR DE ALUNO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PESSOAL DE OBRAS, RECEPCIONISTA, SEGURANÇA, SERRALHEIRO, SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS E TRATORISTA**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário. Raciocínio Lógico: Lógica proposicional: proposições, conectivos e tabelas-verdade; Condicional, bicondicional, negação, conjunção e disjunção; Argumentação lógica e inferências; Diagramas lógicos e sequências; Problemas de lógica (jogos, quebra-cabeças, charadas)

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos de São Luiz do Paraitinga e do Brasil. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 1º de janeiro a 30 de setembro de 2023, do Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (nos cargos definidos no item 9.1)

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF

Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde.

Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para essa função.

SAÚDE PÚBLICA: Lei Federal nº 8.080/1990, e atualizações. Portaria Federal nº 2.436/2017 Política Nacional de Atenção Básica, e atualizações. Lei Federal nº 8.142/1990, e atualizações. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, COVID-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Ética e cidadania. E todos os demais conteúdos que possam estar contidos nas referências especificadas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Fatores determinantes do processo de saúde – doença bucal. Organização de levantamentos epidemiológicos e principais índices utilizados em saúde bucal. Modelos e sistemas de atenção em saúde bucal. Atuação do TSB no atendimento. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Prevenção e controle das doenças bucais. Ações coletivas em saúde bucal. Higiene bucal supervisionada. Flúor. Selantes. Fatores determinantes do processo de saúde - doença bucal. Organização de levantamentos epidemiológicos e principais índices utilizados em saúde bucal. Modelos e sistemas de Atenção em Saúde Bucal. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de radiologia odontológica. Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde.

ELETRICISTA

Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-raios e suas Funções. Instalação de chave magnética.

ELETRICISTA DE AUTOS

Noções de eletrotécnica e eletrônica: teoria atômica, corrente elétrica, tensão, resistência, potência, materiais condutores e isolantes, eletromagnetismo, resistores, capacitores, diodos, transistores e circuitos integrados. Circuitos elétricos: tipos (série, paralelo e misto) e componentes. Lei de Ohm: conceitos e cálculos. Simbologia, leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos automotivos. Leitura e utilização de multímetros e instrumentos de medições elétricas. Montagem, manutenção, identificação e correção de defeitos dos seguintes sistemas e componentes eletroeletrônicos de máquinas e veículos automotores: acumuladores, alimentação e injeção de combustível, partida, carga, ignição, iluminação, sinalização, especiais e instrumentos do painel.

GUARDA MUNICIPAL

Noções sobre segurança pública: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética, moral e cidadania; Lei Federal nº 13.022/2014. Artigos: 5º e 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988.

INSPETOR DE ALUNOS

Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Noções sobre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; Noções sobre Educação Inclusiva e acessibilidade; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

MECÂNICO

Sistema de alimentação; Sistema de lubrificação; Sistema de arrefecimento; Diagnósticos e soluções; Ignição; Sistema de Injeção; Motor; Sistema Elétrico; Ferramentas e/ou equipamentos de medição; Direção; Roda e pneu; Mecânica; Sistema de transmissão; Sistema de exaustão, escapamento; Suspensão; Sistema de freios; Mecânica de autos;

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

MERENDEIRA

Técnicas sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, https://cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf; Boas Práticas para Serviços de Alimentação, <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf>

MOTORISTA

Direção defensiva - distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas; Operação e direção de automóveis, utilitários, especialmente nos serviços de transporte de autoridades e serviços auxiliares e de apoio às atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras precípuas da Administração Municipal; Conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); Manutenção/Mecânica básica e preventiva de veículos - conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.; Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; Conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; Conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; Conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); Conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; Noções de mecânica e motorização; Conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito;

NÍVEL MÉDIO: A Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL MUNICIPAL, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E TESOUREIRO**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem;

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Raciocínio Lógico: Lógica proposicional: proposições, conectivos e tabelas-verdade; Condicional, bicondicional, negação, conjunção e disjunção; Argumentação lógica e inferências; Diagramas lógicos e sequências; Problemas de lógica (jogos, quebra-cabeças, charadas)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ESCRITURÁRIO

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa; atos administrativos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Licitações públicas: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos, protocolo, tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao->

[da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf](#).

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; - Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) Lei no 13.675/2018; - Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional: poder de polícia; - Lei 13.022/14 que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais; - Código Penal Decreto-Lei No 2.848, de 7 de Dezembro de 1940; - Código Processo Penal Decreto-Lei Nº 3.689, de 3 de Outubro de 1941; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

FISCAL MUNICIPAL

Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Código de Postura do município de São Luiz do Paraitinga – Lei Municipal nº 1884, de 8 de janeiro de 2018: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2018/1884.pdf>; Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FISCAL DE OBRAS

Conhecimento da legislação sobre zoneamento e loteamento. Salubridade e higiene das edificações. Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável; Código de Obras do município de São Luiz do Paraitinga – Lei Municipal nº 815, de 12 de dezembro de 1994: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/1995/815.pdf>; Plano Diretor Participativo do município de São Luiz do Paraitinga – Lei Municipal nº 1347, de 7 de janeiro de 2010 e suas alterações: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2010/1347.pdf>; Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FISCAL DE TRÂNSITO

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: composição; Registro e Licenciamento de veículos; Normas gerais de circulação e conduta; Educação para o trânsito; Crimes de trânsito; Sinalização de trânsito; Segurança dos veículos; Infrações, penalidades e licenciamento; Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

FISCAL DE TRIBUTOS

Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Empréstimos Compulsórios; Contribuições sociais e outras contribuições; Repartição das Receitas Tributárias; Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo, impostos, taxas, contribuições de melhoria. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; Lei Municipal que regulamenta o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) - Lei Complementar nº 1861, de 2 de outubro de 2017: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2017/1861.pdf>; Código Tributário do município de São Luiz do Paraitinga - Lei Municipal nº 993, de 12 de dezembro de 2001 e suas alterações: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2001/993.pdf>; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>)

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Constituição Federal: artigos 205 a 214; Noções sobre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Noções sobre Educação Inclusiva e acessibilidade. Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; Noções de Censo Escolar; Escrituração escolar; Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário; Histórico escolar; Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais; Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros; Comunicação interpessoal e solução de conflitos, relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia, excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

TESOUREIRO

Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; Licitações: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação; Legislação: Leis: 8.666/93 e 14.133/2021; Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: A Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem;

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Raciocínio Lógico: Lógica proposicional: proposições, conectivos e tabelas-verdade; Condicional, bicondicional, negação, conjunção e disjunção; Argumentação lógica e inferências; Diagramas lógicos e sequências; Problemas de lógica (jogos, quebra-cabeças, charadas)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA EMPREGO PÚBLICO MÉDIO TÉCNICO:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho Curativo: tipos de feridas, agravos e técnicas de curativo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho Riscos profissionais: lesões. Análise de acidentes: causas. Estatística de acidentes de trabalho. Legislação e norma. (Legislação acidentária: leis, normas e RN). CIPA, (NRS) e SEESMT (NR-4): Constituição, atribuições, dimensionamento, etc. Ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, envenenamentos e transporte dos acidentados. Avaliação e controle de riscos. Noções básicas de ergonomia. Prevenção e combate de incêndio. Avaliação de ambiente de trabalho. Transporte e movimentação de materiais. Técnicas de análise de risco. Técnica de incidentes crítico. Acidentes de Trabalho: conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho. Investigação e análise do acidente de trabalho. Medidas de controle: EPI's e EPC's. Comunicação de acidentes: CAT. Inspeções técnicas de segurança e noções de análises de risco: conceitos básicos e técnicas principais.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos Básicos de Sistemas de Informações. Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores. Sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços. Arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e

testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento.

NÍVEL SUPERIOR: A Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de **ADVOGADO, ARQUITETO, ARQUIVISTA ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, CONTABILISTA, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosssemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Raciocínio Lógico: Lógica proposicional: proposições, conectivos e tabelas-verdade; Condicional, bicondicional, negação, conjunção e disjunção; Argumentação lógica e inferências; Diagramas lógicos e sequências; Problemas de lógica (jogos, quebra-cabeças, charadas)

LEGISLAÇÃO

Lei orgânica do município de São Luiz do Paraitinga-SP:

https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/lei_organica.pdf.

Regime Disciplinar do município de São Luiz do Paraitinga – Lei Municipal nº 1350, de 15 de abril de 2010:

<https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2010/1350.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA EMPREGO PÚBLICO SUPERIOR:

ADVOGADO

Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Disposições Constitucionais Transitórias. Supremacia da Constituição. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e reprivatização. Hermenêutica e interpretação constitucional. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão constitucional. Poder Constituinte Decorrente. Sistema Brasileiro de Controle da Constitucionalidade. Princípios Constitucionais. Discriminação Constitucional das Rendas Tributárias. Constituição Federal do Brasil Direito Administrativo.

Direito Administrativo e seus princípios informadores:

Regime jurídico administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Classificação dos Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Federal nº 12.846/2013.

Direito Tributário:

Código Tributário Nacional. Competência Tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Classificações dos Tributos. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Direito Civil:

Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

ARQUITETO

Anteprojeto Arquitetônico. Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento. Arquitetura de Interiores. Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente. Projeto Paisagístico. Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas. Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas. Vistas Ortográficas. Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar. Normas de acessibilidade. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes. Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro. Licitações e Contratos de obras. Execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações. Etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado. Normas para construção civil. Patologias da construção civil. Higiene e segurança do trabalho. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral. Laudo técnico. Parecer técnico. Estudos de viabilidade técnico econômica: assistência e assessoria; Orçamento – tipos. Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação. Fiscalização de obras e serviços. Preparação do terreno – topografia. Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. Ajuste de projeto aos imprevistos. Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.

ARQUIVISTA

Conceitos fundamentais de Arquivologia: teorias, princípios e funções. Terminologia Arquivística. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Avaliação, Temporalidade e destinação de documentos. Descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. Arquivos, Sociedade, memória e patrimônio cultural. Legislação arquivística brasileira. Aplicação de tecnologias em arquivos: Microfilmagem e Digitalização de documentos, Gerenciamento eletrônico de documentos, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD. Gestão da informação e do Conhecimento.

ASSISTENTE SOCIAL

A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde. Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência,

Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho Municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

BIBLIOTECÁRIO

Representação descritiva e temática de documentos. Linguagens de indexação verbais (cabeçalhos de assunto, thesaurus). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal). Controle Bibliográfico; ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Normalização de documentos (normas da ABNT). Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Marketing em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções (seleção e aquisição). Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações). Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, padrão de intercâmbio Z. 39.50, bibliotecas digitais. Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar. Acompanhamento pedagógico do bibliotecário. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

CONTABILISTA

Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades. Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União.

CONTROLADOR INTERNO

Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e

orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Contabilidade Pública: princípios, conceito, objetivo e regime. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 7ª Edição. Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei Complementar Federal 101/2000, 116/2003. Lei Ordinárias 4.320/1964, 8.666/1993 e alterações, 10.520/2002.

ENFERMEIRO

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávidopuerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; pacto Pela Saúde 2006; PNAB 2017; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro-sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na

Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Lei 8666/93 e legislação complementar. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura Geral – Plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e plantas ornamentais. Métodos de cultivo, tratamentos culturais, manejo fitossanitário, colheita e beneficiamento. Manejo e fertilidade do solo - Características morfológicas; ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos e controle da erosão: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Cálculo de calagem e adubação. Fertirrigação. Irrigação e drenagem - Sistema solo-águaplanta, Balanço hídrico do solo. Necessidade hídrica das culturas. Potencial da água no solo. Retenção e movimento da água no solo. Disponibilidade de água para as plantas. Infiltração e escoamento superficial da água no solo. Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. Sistemas de irrigação. Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. Drenagem agrícola. Cultivo em ambientes protegidos e hidroponia – Plasticultura. Cultivo sob proteção, estufas, casa de vegetação e telados. Tipos e modelos de estufas. Túneis forçados. Material para cobertura. Manejo do ambiente em cultivo protegido. Sistemas de ventilação. Irrigação em ambiente protegido. Fundamentos de hidroponia. Solução nutritiva. Sistemas de cultivo hidropônico. Mecanização agrícola – Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. Gerenciamento de sistemas motomecanizados (planejamento, dimensionamento, regulagem e manutenção, controle de custos). Elaboração e avaliação de projetos agropecuários – Elaboração e interpretação de projetos agropecuários. Instalação, assistência e avaliação de projetos.

FARMACÊUTICO

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação drogareceptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

FISIOTERAPEUTA

Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesiologia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - mecanoterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação

mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós-operatório; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Plasticidade Neuronal e Equoterapia – Equoterapia em Lassição Pélvica – Alimentação e Escovação em Patologias Neurológicas – Equoterapia em Neuroses e Psicoses – Benefícios no Tratamento da Esquizofrenia – Equoterapia como Terapia Complementar na Dependência Química - Contraindicações para Equoterapia. Ética Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatórios; aleitamento materno; paralisia facial. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias. Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudióloga em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

PSICÓLOGO

A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica. A base dialógica em psicoterapia. Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Conceitos fundamentais da psicanálise. Freud e a teoria da sexualidade. Freud e o processo civilizatório. Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental: Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento. Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, Conceitualização cognitiva e metacognição. Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse. Modelo Cognitivo-Comportamental e tratamento dos transtornos de personalidade. Psicopatologia: sintomatologia, síndromes e diagnóstico. Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência), Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público. Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiológicas doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

NÍVEL SUPERIOR MÉDICO: A Prova Objetiva para os EMPREGOS PÚBLICOS de **MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO VETERINÁRIO**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa

MATEMÁTICA E RACÍONIO LÓGICO

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Raciocínio Lógico: Lógica proposicional: proposições, conectivos e tabelas-verdade; Condicional, bicondicional, negação, conjunção e disjunção; Argumentação lógica e inferências; Diagramas lógicos e sequências; Problemas de lógica (jogos, quebra-cabeças, charadas)

LEGISLAÇÃO

Lei orgânica do município de São Luiz do Paraitinga-SP:

https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/lei_organica.pdf.

Regime Disciplinar do município de São Luiz do Paraitinga – Lei Municipal nº 1350, de 15 de abril de 2010:

<https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/site/Leis/2010/1350.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA EMPREGO PÚBLICO SUPERIOR MÉDICO:

MÉDICO DO TRABALHO

Agravos à saúde do trabalhador. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Medidas de exposição no local de trabalho. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônicas degenerativas, neurológicas). Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico; abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO GINECOLOGISTA

Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Dor mamária. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO PSQUIATRA

Relação médico - paciente e técnicas de entrevista. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital. Exame clínico do paciente psiquiátrico. Sinais e sintomas em psiquiatria. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição medica geral. Transtornos relacionados a substancias psicoativas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Sexualidade humana. Transtornos de personalidade. Medicina psiquiátrica de emergência. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental. Transtornos de aprendizagem. Transtorno de déficit de atenção. Transtornos de tique. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes. Abuso de substancias psicoativas na adolescência. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes. Psiquiátrica geriátrica. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa. Código de Ética Médica. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO VETERINÁRIO

Doenças Infecto-contagiosas; Doenças parasitárias; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS
CÔNCURSO PÚBLICO 01/2023
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Propor ou contestar ações, promover a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; solicitar providências junto ao Magistrado, Ministério Público e demais órgãos da Justiça, avaliar provas documentais, orais, periciais etc., realizar audiências e diligências, analisar a legislação para atualização e implementação, elaborar projetos de lei, portarias, decretos e outros atos normativos, preparar minutas de contratos e convênios, dentre outros instrumentos jurídicos, atuar em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; acompanhar os processos licitatórios, promover a assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, com a emissão de pareceres, quando solicitado e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas que lhe forem cometidas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Elaborar e executar planos e planejamento urbanístico de ordenação do solo urbano e de organização da cidade e,

eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar a implantação de atividades técnicas de arquivo de documentos nos Departamentos Municipais e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ARTÍFICE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação; relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável; solicitar o material necessário para os reparos e consertos; atuar em conformidade com as determinações superiores e do chefe de manutenção; auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc; executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações nas áreas de desenvolvimento social e humano e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços administrativos de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; atender fornecedores e cidadãos, fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica sob supervisão do enfermeiro; prestar assistência ao paciente; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar na manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituição de peças etc., reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos, sob supervisão do mecânico; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios; prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista; administrar materiais; participar de palestras, orientações e discussões técnicas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar os técnicos no preparo de material de exames, documentação; Prestar atendimento ao público; Auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos; Manter contato com serviços de referência em saúde para marcação e atendimento de especialidades; Auxiliar nos serviços burocráticos do setor ao qual estiver vinculado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do Emprego Público; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, quando devidamente autorizado pela autoridade competente; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato e, eventualmente, se

habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar unidades como bibliotecas e correlatos; planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins; realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais; estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função diversas e eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar a manutenção, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar a vida útil e utilização do pneu; trocar pneus; Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de rodas e pneus. Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente diversas, e eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Const ruir, encaixar e montar as formas e caixaria de madeira para a estrutura (vigas, colunas, sapatas, pilares) dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas manuais e mecânicas, para compor tesouras, armações de telhado, andaimes e outros materiais afins; executa trabalhos de carpintaria, com o corte, desbaste e armação de portas, janelas, caixilhos e outros em esquadrias de madeira e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

CONSERVEIRO DE ESTRADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar os serviços de conservação e melhoria das estradas rurais conforme as boas práticas e respeito

ao meio ambiente; capinar; roçar; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

CONTABILISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar a contabilidade da prefeitura; administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; realizar perícia, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

CONTROLADOR DE ANIMAIS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar nas ações de educação em saúde para a prevenção de zoonoses, visando à promoção da saúde humana; auxiliar nos programas de vacinação; auxiliar na remoção de animais; auxiliar os trabalhos de vistoria zoossanitária, para a identificação de situações de risco quanto a transmissão de zoonoses, animais peçonhentos e venenosos de relevância para a saúde pública, e para a recomendação de medidas visando a sua prevenção; auxiliar no tratamento de animais, incumbindo-se dos cuidados básicos, oferecendo água, alimentação, abrigo, higienização, procedimentos curativos; auxiliar nas políticas de saúde animal, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

CONTROLADOR INTERNO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Supervisionar e proteger o interesse público, assessorando o Executivo Municipal a manter exatidão e regularidade nas contas públicas e nos procedimentos administrativos, aconselhando sobre formas de sanar falhas; supervisionar a execução das atribuições, bem como zelar pelos interesses da administração municipal, avaliando as ações do governo na gestão do patrimônio público, na captação e execução dos recursos públicos, atuando de forma preventiva e corretiva e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

COVEIRO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar

sepultamento, auxiliar na exumação de cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar e fazer limpeza de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos elétricos, bem como a execução destes; desenvolver e operar sistemas elétricos, além de cuidar de sua manutenção; observar e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ELETRICISTA DE AUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar atividades do trabalho, bem como a execução destes; cuidar da manutenção dos sistemas elétricos dos veículos automotores; observar e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; elaboração de estudos, planejamento, projetos; estudos de viabilidade econômica; assistência, assessoria e direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico; elaboração de orçamento; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de desenho técnico em edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, coordenar e executar atividades agropecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e

ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientar produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; manter arquivos, que podem ser informatizados, com a documentação correspondente aos produtos sujeitos a controle especial; manter atualizada a escrituração; manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica; assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica; supervisionar os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência; manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente; informar as autoridades sanitárias e o Conselho Regional de Farmácia sobre as irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária, urbana e ambiental; lavrar auto de infração e aplicar multas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

FISCAL DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar o cumprimento das normas de trânsito; informar, fiscalizar e autuar condutores; colaborar no planejamento das atividades de trânsito; auxiliar o departamento na sinalização do trânsito; auxiliar nas políticas de educação no trânsito e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal; oficial, informar, vistoriar locais e estabelecimentos, periciar documentos a fim de se proceder a arrecadação de tributos municipais. Proceder à inscrição da dívida ativa; Realizar parcelamento da dívida ativa e auxiliar o departamento de tributos nos serviços de arrecadação, inscrição e cadastramento de contribuintes e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FISCAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de fiscalização nos locais determinados por seu Superior Hierárquico, elaborando relatórios, autos de infração, multas e demais atividades inerentes à função que lhe forem determinadas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar, realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos; realizar diagnóstico de Fonoaudiologia; executar terapia; orientar pacientes, externos e internos, familiares e cuidadores; monitorar desempenho do paciente; aperfeiçoar a comunicação humana; administrar recursos humanos, financeiros e materiais e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

GARI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamento; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições; dentre outras atividades correlatas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamento, dentre outras atividades correlatas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

INSPETOR DE ALUNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo

automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de jardinagem nos locais determinados por seu Superior Hierárquico; capinar, implantar e reformar jardins; providenciar a limpeza do local após a realização dos serviços; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho; realizar outras funções inerentes à função conforme orientação da chefia imediata, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MARCENEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar o local de trabalho, ordenar fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçar o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de máquinas e veículos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial

daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico- dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de pacientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de pacientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de pacientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar consulta e atendimento, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de animais, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos; contribuir para o bemestar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; orientar criadores nos vários aspectos das atividades pecuárias e prestar assistência e consultoria técnicas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda e fazer o controle de estoque; executar a limpeza dos locais de trabalho e utensílios; colaborar em eventos realizados pelos Departamentos, servindo e controlando o serviço de distribuição dos alimentos; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; vistoriar componentes e equipamentos; utilizar dispositivos especiais de sinalização sonora e luminosa; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional planejando, elaborando, acompanhando o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional observado; estruturar e gerenciar serviços de atendimento no serviço público de saúde e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar removendo solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas, dirigir e manobrar máquinas; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

PESSOAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar na organização e preparação o local de trabalho, na construção de fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, sob a coordenação do pedreiro, desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profissão; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar consulta e atendimento; avaliar os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atend er visitantes; atender chamadas telefônicas; prestar informações e anotar recados; registrar as

visitas e os telefonemas atendidos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; manter em ordem todo o serviço de forma organizada, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os diretores e professores no desempenho de suas funções; prestar informações e executar suas tarefas administrativas; auxiliar em reuniões e atividades; controlar documentos e correspondências; atender pais, alunos e visitantes; fazer matrículas, preparar documentos relacionados aos alunos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

SEGURANÇA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens; controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviços, emanadas de seu superior imediato; comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de corte, solda, oxi-corte e montagem de peças de metal, dentre outras atividades correlatas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Serviços de limpeza interna e externa das dependências da instituição; manutenção e organização do local de trabalho; serviços de lavanderia e limpeza de materiais e tecidos em geral; reposição de materiais; preparar café, servir água e outros serviços de copa e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar suas atribuições de acordo com a Portaria nº 3.275 de 21 de setembro de 1989 do Ministério do Trabalho e Emprego; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos; participar de programa de treinamento, quando convocado, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; realizar a manutenção de hardwares, softwares e redes estruturadas e sem fio; auxiliar na administração e reparos da intranet; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentos que requeiram recursos de informática, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisas tecnológicas em informática; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a chefia imediata do andamento dos serviços; auxiliar na administração e manutenção da página oficial da prefeitura municipal na rede mundial de computadores, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Visitar e inspecionar estabelecimentos comerciais; visitar domicílios e orientar a comunidade para promoção da saúde em situações específicas, determinadas pelo Setor de Saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

TESOUREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, bem como balanços gerais do exercício, manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamento, a apuração e avaliação dos custos incorridos pela administração municipal, assinar cheques e executar todos os serviços

relativos ao empenho e processamento de despesas até final conclusão de pagamentos. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

TRATORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de tratores e os operar, utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização +sonora e luminosa; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ANEXO III
CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2023
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO
PARAITINGA

CRONOGRAMA - SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	29/09/2023
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	16/10/2023
PRAZO PARA ENVIO DOS PEDIDOS DE ISENÇÕES	16/10 e 17/10/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE ISENÇÃO	19/10/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO	20/10 e 21/10/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DE ISENÇÃO	24/10/2023
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	03/11/2023
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	04/11/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PCD	07/11/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	07/11/2023
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS GERAL e PCD	08/11 e 09/11/2023
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	08/11 e 09/11/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL e PCD	14/11/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA OFICIAL DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	14/11/2023
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA	21/11/2023
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	03/12/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	04/12/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	05/12 e 06/12/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	20/12/2023
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	20/12/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	21/12 e 22/12/2023
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA + CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA	09/01/2024
REALIZAÇÃO PERÍCIA MÉDICA - PCD	12/01/2024
LAUDO DA JUNTA MÉDICA	15/01/2024
AGUARDAR O RECURSO DO CANDIDATO, CASO HOVER	16/01 a 18/01/2024
CONVOCAÇÃO DE NOVA PERÍCIA, CASO HOVER RECURSO	19/01/2024
REALIZAÇÃO NOVA PERÍCIA MÉDICA (PÓS RECURSO) - PCD	25/01/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	26/01/2024
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	28/01/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	31/01/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	01/02 e 02/02/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	09/02/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	09/02/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	10/02 e 11/02/2024
HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	15/02/2024

ANEXO IV
DETALHAMENTO PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2023
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

COVEIRO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão atividade de preparação de um jazigo com as medidas de 1,0 metro de comprimento, 50 centímetros de largura e 30 centímetros de altura/profundidade, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificação dos equipamentos e/ou ferramentas: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto com as principais ferramentas de trabalho para que o candidato identifique-as;

2º O candidato deverá cavar a terra para a pré preparação do jazigo;

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

- Identificação correta de todas as ferramentas de trabalho;
- Realização da atividade no tempo estipulado;
- Aptidão, técnica e eficiência no processo de retirada da terra;
- Utilização correta das ferramentas de modo que não cause acidente de trabalho;
- Medidas do jazigo;

A cada quesito acima realizado em desacordo ou desconformidade será atribuído uma falta ao candidato de 10 (dez) pontos, todos os candidatos iniciarão a prova prática com 100 (cem) pontos, e para que obtenham a condição de APTO deverão atingir o índice mínimo de 60 (sessenta) pontos, ou seja, poderão obter no máximo 4 (quatro) faltas, o que subtraia 40 pontos de sua avaliação.

ELETRICISTA

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão atividades de montagem de circuito elétrico de bancada, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes elétricos e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Montagem de dois circuitos elétrico com os materiais disponibilizados; e,

5º Medição e avaliação das grandezas elétricas do circuito elétrico com o uso de um multímetro e

uma chave teste de voltagem;

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova;

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova;

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta;

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

1) Faltas Leves (cada falta leve o candidato perde 10 pontos):

- 1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- 1.2) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
- 1.3) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- 1.4) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's;
- 1.5) Não fazer a verificação dos circuitos elétricos antes e/ou após a tarefa;
- 1.6) Não identificar corretamente os equipamentos/materiais de instalação elétrica;
- 1.7) Demonstrar inabilidade com multímetros;
- 1.8) Não utilizar a chave teste;
- 1.9) Não conseguir medir e avaliar as grandezas elétricas;

2) Faltas Médias (cada falta média o candidato perde 20 pontos):

- 2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade;
- 2.2) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova;
- 2.3) Não fazer o isolamento correto de todos os fios;
- 2.4) Não usar os equipamentos de proteção individual;
- 2.5) Deixar de observar normas de segurança;
- 2.6) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou estar com trajes inadequados para a prova;
- 2.7) Não montar o circuito elétrico com todos os componentes indicados;
- 2.8) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

3) Faltas Graves (cada falta grave o candidato perde 50 pontos):

- 3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- 3.2) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
- 3.3) Não conseguir fazer funcionar o circuito elétrico quando ligado na energia elétrica;
- 3.4) Montar o circuito elétrico de modo que gere curto-circuito;
- 3.5) Não conseguir conectar o circuito elétrico na energia elétrica;
- 3.6) Não demonstrar conhecimento de sistemas e circuitos elétricos;
- 3.7) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

4) Faltas que causam desclassificação automática:

- 4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- 4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- 4.3) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado;

GARI, GUARDA CIVIL MUNICIPAL E GUARDA MUNICIPAL

a) Os candidatos serão avaliados em 03 etapas: Tiro de 50 metros, Flexão de Braço e Abdominal.

b) Somente realizará o **TAF (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA)** o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade com foto e Laudo Médico Original. O Laudo Médico deverá especificar se o candidato possui as condições para execução das tarefas. O Laudo Médico deverá também ter sido expedido com pelo menos **30 dias** da realização do TAF, estar datado, com o carimbo do Médico responsável, com a identificação de seu

NOME e CRM.

c) O TAF será avaliado na condição de APTO ou INAPTO, independente da nota obtida na prova objetiva.

d) Os candidatos só avançarão para as próximas etapas, caso os mesmos estejam APTOS na etapa realizada anteriormente.

e) Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

f) Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência mínima de 1 (uma) hora da apresentação ao local da prova, munidos obrigatoriamente com documento físico original com foto e atestado médico original devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo médico, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de realização do TAF, não será permitida a entrada de candidatos após o horário de apresentação, sem o laudo médico (Atestado Médico) e sem o documento original com foto, seja qual for o motivo alegado.

g) **DETALHAMENTO TAF**

1) Prova de Flexão de braços

Consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo. O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres, o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos – os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados. Músculos avaliados: peitorais / tríceps / braquial / deltóide anterior. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

O tempo da Prova será de 1 minuto.

2) Prova de Flexão abdominal

Consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal. As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, e voltando à posição inicial. Músculos avaliados: abdominais / flexores do quadril. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

O tempo da Prova será de 1 minuto.

3) Tiro de Corrida de 50 metros

O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros, sendo que o candidato que fizer o percurso em tempo maior do que o descrito abaixo, será considerado inapto no teste físico.

h) A pontuação do TAF será composta pelas tabelas abaixo:

Tabela de Pontuação – Teste de Aptidão Física - Masculino			
Flexão de Braços	Abdominal	Tiro 50 metros	Pontuação

Até 10	Até 20	A partir de 9'00	zero
11 a 12	21 a 22	8'75	20
13 a 14	23 a 24	8'50	30
15 a 16	25 a 26	8'25	40
17 a 18	27 a 28	8'00	50
19 a 20	29 a 30	7'75	60
21 a 22	31 a 32	7'50	70
23 a 24	33 a 34	7'25	80
25 a 26	35 a 36	7'00	90
27 a 28	37 a 38	6'75	100
29 ou mais	39 ou mais	Até 6'50	100

Tabela de Pontuação – Teste de Aptidão Física - Feminino			
Flexão de Braços	Abdominal	Tieo 50 metros	Pontuação
Até 10	Até 14	A partir de 9'75	zero
11 a 12	13 a 14	9'55	20
13 a 14	15 a 16	9'25	30
15 a 16	17 a 18	9'00	40
17 a 18	19 a 20	8'75	50
19 a 20	21 a 22	8'50	60
21 a 22	23 a 24	8'25	70
23 a 24	25 a 26	8'00	80
25 a 26	27 a 28	7'75	90
27 a 28	29 a 30	7'50	100
29 ou mais	31 ou mais	Até 7'25	100

MECÂNICO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;
- 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar;
- 5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

1) Faltas Leves (cada falta leve o candidato perde 10 pontos):

- 1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa.
- 1.2) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade.
- 1.3) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade.
- 1.4) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's.
- 1.5) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto.
- 1.6) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico.
- 1.7) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa.
- 1.8) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico.
- 1.9) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico.
- 1.10) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas.
- 1.11) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

2) Faltas Médias (cada falta média o candidato perde 20 pontos):

- 2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.
- 2.2) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova.
- 2.3) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico.
- 2.4) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador.
- 2.5) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa.
- 2.6) Não identificar corretamente o problema mecânico.
- 2.7) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova.
- 2.8) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo.
- 2.9) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

3) Faltas Graves (cada falta grave o candidato perde 50 pontos):

- 3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).
- 3.2) Não identificar o problema mecânico.
- 3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas.
- 3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.
- 3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível.
- 3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

4) Faltas que causam desclassificação automática:

- 4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova
- 4.2) Provocar acidente durante a realização da prova.
- 4.3) Não efetuar o reparo mecânico.
- 4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em máquina pesada, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo a máquina funcionar;

5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

1) Faltas Leves (cada falta leve o candidato perde 10 pontos):

- 1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa.
- 1.2) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade.
- 1.3) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade.
- 1.4) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's.
- 1.5) Não verificar o funcionamento da máquina após conserto.
- 1.6) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade.
- 1.7) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico.
- 1.8) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa.
- 1.9) Não demonstrar habilidade com as ferramentas indicadas;
- 1.10) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico.
- 1.11) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas.

2) Faltas Médias (cada falta média o candidato perde 20 pontos):

- 2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.
- 2.2) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova.
- 2.3) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico.
- 2.4) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador.
- 2.5) Não fazer a máquina funcionar após finalizar a tarefa.
- 2.6) Não identificar corretamente o problema mecânico.
- 2.7) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova.
- 2.8) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo.
- 2.9) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

3) Faltas Graves (cada falta grave o candidato perde 50 pontos):

- 3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).
- 3.2) Não identificar o problema mecânico.
- 3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas.
- 3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.
- 3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível.
- 3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

4) Faltas que causam desclassificação automática:

- 4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova
- 4.2) Provocar acidente durante a realização da prova.
- 4.3) Não efetuar o reparo mecânico.
- 4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão tarefa de, sendo composta das seguintes atividades:

1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função:

e) O candidato irá começar a prova com 100 (cem) pontos, sendo descontado pontos, caso o candidato não seguir os requisitos a seguir:

1) Requisitos para Higiene Pessoal (20 pontos):

- a) Roupa clara e adequada
- b) Ausência de adornos
- c) Unhas curtas e sem esmalte
- d) Sapato fechado
- e) Cabelos protegidos

2) Pré-preparo (30 pontos):

- a) Lavagem das mãos adequadas
- b) Descascamento adequado das hortaliças
- c) Corte adequado das hortaliças

3) Preparo (30 pontos):

- a) Hortaliças colocadas em água fervente adequadamente
- b) Habilidade para escorrer as hortaliças
- c) Ausência de ações que favoreçam a contaminação cruzada

4) Lavagem de Utensílios 2 minutos (10 pontos):

- a) Utensílios lavados adequadamente e guardados emborcados
- b) Ausência de desperdício de água e detergente

5) Distribuição 2 minutos (10 pontos):

- a) Respeito e educação ao servir
- b) Promoção de educação nutricional

MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Ônibus.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso

em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

1) Faltas Leves (cada falta leve o candidato perde 10 pontos):

- 1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- 1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
- 1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- 1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- 1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- 1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
- 1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- 1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

2) Faltas Médias (cada falta média o candidato perde 20 pontos):

- 2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- 2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- 2.3) Fazer conversão incorretamente;
- 2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- 2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- 2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- 2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- 2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- 2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

3) Faltas Graves (cada falta grave o candidato perde 50 pontos):

- 3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- 3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- 3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- 3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- 3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na

mudança de sinal;

3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

4) Faltas que causam desclassificação automática:

4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

4.2) Avançar sobre o meio fio;

4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;

4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;

4.6) Transitar em contramão de direção;

4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

4.8) Avançar a via preferencial;

4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;

4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);

4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

OPERADOR DE MÁQUINA

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

1) Faltas Leves (cada falta leve o candidato perde 10 pontos):

- 1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- 1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- 1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- 1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- 1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- 1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- 1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- 1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- 1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- 1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- 1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- 1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- 1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- 1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- 1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

2) Faltas Médias (cada falta média o candidato perde 20 pontos):

- 2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- 2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- 2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- 2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- 2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- 2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- 2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- 2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- 2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- 2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- 2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

3) Faltas Graves (cada falta grave o candidato perde 50 pontos):

- 3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- 3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- 3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- 3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- 3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- 3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

4) Faltas que causam desclassificação automática:

- 4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- 4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- 4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- 4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

PEDREIRO

- a) A prova prática exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados com as atividades do Emprego Público.

b) De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pessoal de obras, relacionando as respectivas utilizações, aplicando-os na tarefa a ser indicada.

c) A tarefa a ser desenvolvida pelo candidato envolverá a simulação da construção de uma parede.

d) Os critérios de avaliação levarão em consideração:

- 1) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) **(05 pontos)**;
- 2) A utilização das respectivas ferramentas ou materiais na função de pessoal de obras **(10 pontos)**;
- 3) Escolha dos materiais mais indicados **(10 pontos)**;
- 4) Sequência da tarefa a ser desenvolvida **(10 pontos)**;
- 5) Modo correto de realização da tarefa **(10 pontos)**;
- 6) Verificação das condições para execução da tarefa **(05 pontos)**;
- 7) Verificação dos métodos de execução da tarefa **(20 pontos)**;
- 8) Resultado final **(20 pontos)**;
- 9) Limpeza e organização **(10 pontos)**;

e) Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.

f) O candidato convocado deverá obrigatoriamente apresentar-se no local da Prova Prática, calçado com botas e roupas adequadas. Caso não compareça com as vestimentas indicada será impedido de realizar a prova e estará desclassificado do concurso.

PESSOAL DE OBRAS

a) A prova prática requererá do candidato a demonstração de habilidades e conhecimentos específicos relacionados às tarefas de auxiliar em construções, sob orientação e supervisão.

b) Seguindo as instruções do examinador, o candidato deverá demonstrar aptidão em organizar e preparar o local de trabalho, assim como auxiliar nas atividades de construção, revestimento e limpeza.

c) A tarefa específica envolverá a preparação de um local para a construção de uma estrutura de alvenaria simples, incluindo a fundação e aplicação de revestimentos, conforme as instruções dadas.

d) Os critérios de avaliação considerarão:

- 1) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) **(15 pontos)**;
- 2) Habilidade em organizar e preparar o local de trabalho **(15 pontos)**;
- 3) Eficiência em auxiliar na construção de fundações e estruturas de alvenaria **(15 pontos)**;
- 4) Capacidade de aplicar revestimentos e contrapisos de forma adequada **(15 pontos)**;
- 5) Habilidade em seguir as instruções e orientações do supervisor **(10 pontos)**;
- 6) Zelo pela limpeza, conservação e organização do local de trabalho e equipamentos utilizados **(15 pontos)**;
- 7) Execução de tarefas adicionais conforme as instruções do superior imediato **(15 pontos)**;

e) Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a realização da prova prática serão fornecidos.

f) O candidato deverá se apresentar no local da Prova Prática vestido com roupas adequadas para atividades de construção. A falta de vestimenta apropriada resultará em desclassificação.

SERRALHEIRO

a) A prova prática exigirá do candidato conhecimento das ferramentas, técnicas e materiais relacionados à serralheria, bem como das normas de segurança aplicáveis.

b) Sob a orientação do examinador, o candidato deverá identificar e explicar o uso das ferramentas e

materiais específicos da serralheria, demonstrando competência e conhecimento técnico.

c) A tarefa a ser desenvolvida pelo candidato envolverá a simulação da construção e montagem de uma estrutura metálica, que pode incluir o corte e soldagem de metais.

d) Os critérios de avaliação levarão em consideração:

- 1) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) **(05 pontos)**;
- 2) Identificação e utilização correta das ferramentas de serralheria **(10 pontos)**;
- 3) Escolha dos materiais apropriados para a tarefa **(10 pontos)**;
- 4) Planejamento e sequência lógica da execução da tarefa **(10 pontos)**;
- 5) Técnica correta de corte, solda e montagem **(10 pontos)**;
- 6) Verificação das condições de segurança para execução da tarefa **(05 pontos)**;
- 7) Avaliação da qualidade e precisão dos métodos de corte e soldagem **(20 pontos)**;
- 8) Qualidade e acabamento final da estrutura metálica construída **(20 pontos)**;
- 9) Limpeza, organização e manutenção das ferramentas e do local de trabalho **(10 pontos)**;

e) Serão fornecidos todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a realização da prova prática.

f) O candidato deverá comparecer no local da Prova Prática com vestimentas e calçados adequados para as atividades de serralheria. A não observância desta orientação resultará na desclassificação do candidato.