



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

A **Prefeitura Municipal de Itapeva** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Leis 1777/02 e 2789/08, para provimento, mediante nomeação pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital e atenderá às normas sanitárias vigentes, oferecendo álcool gel na entrada em etapas presenciais, bem como mantendo distanciamento entre os candidatos

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação, pelo regime Estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Itapeva.

1.2. A Prefeitura **Municipal de Itapeva** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas de cadastro reserva, o número de vagas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária diária, os requisitos mínimos exigidos e o valor da inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO COMPLETO							
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas CR	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Período de Prova	Valor das Inscrições
201	Oficial de Procuradoria	1	10	R\$ 1.783,85 40 horas	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	X	R\$ 45,00
202	Agente de Controle de Vetores	1	10	R\$ 1.636,04 40 horas	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	X	R\$ 45,00
203	Auxiliar de Farmácia	1	10	R\$ 1.080,68 40 horas	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em atendimento em farmácia de no mínimo 1 (um) ano.	X	R\$ 45,00
204	Cuidador de Residência Terapêutica	1	30	R\$ 1.080,68 Regime de escala 12x36	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	X	R\$ 45,00
205	Monitor de Educação Infantil	5	60	R\$ 1.541,24 40 horas	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	X	R\$ 45,00
206	Auxiliar de Odontologia	1	10	R\$ 1.267,96 40 horas	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC e curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Auxiliar de Saúde Bucal/Auxiliar de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	X	R\$ 45,00
207	Técnico de Enfermagem	1	60	R\$ 1.569,77 40 horas	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.	X	R\$ 45,00

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas CR	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Período de Prova	Valor das Inscrições
301	Advogado	1	5	R\$ 2.870,05 20 horas *Ou R\$ 5.740,10 para 40 horas Honorários Advocáticos, média* de R\$ 7.554,70 Remuneração total média: R\$ 13.294,80	Ensino Superior Completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.	X e Y	R\$ 57,00
302	Fonoaudiólogo	1	10	R\$ 2.870,05 40 horas	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.	Y	R\$ 57,00
303	Psicólogo	1	10	R\$ 2.870,05 40 horas	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.	Y	R\$ 57,00
304	Enfermeiro	1	30	R\$ 4.064,34 40 horas	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.	Y	R\$ 57,00
305	PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa	1	30	R\$ 1.175,00 20 horas	Ensino Superior Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	Y	R\$ 57,00
306	PEB II Auxiliar - Matemática	1	30	R\$ 1.175,00 20 horas**	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	Y	R\$ 57,00
307	Engenheiro Civil	1	10	R\$ 3.378,24 40 horas	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.	Y	R\$ 57,00

* O candidato nomeado para o cargo de Advogado poderá optar pela jornada de 40 horas semanais, dobrando-se a remuneração. Perceberá ainda os honorários advocatícios, cuja média dos últimos 12 meses foi de R\$ 7.554,73 por Advogado ao mês.

** Podendo aumentar a jornada para 40h quando assumir sala de aula, passando a receber o valor da hora aula integral para os cargos de PEB II Auxiliar de Língua Portuguesa e Matemática.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

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

1.6. Todos os cargos contam com os benefícios abaixo citados:

1.6.1. Transporte Público Municipal;

1.6.2. Vale Alimentação no valor de R\$ 150,00.

1.6.3. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo da Prefeitura Municipal de Itapeva, vigente à época da convocação.

1.7. No anexo IV deste edital consta portarias de nomeação da comissão.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e, para a nomeação, deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item **15.5** do **Capítulo 15** deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva;

2.1.7. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário da Prefeitura Municipal de Itapeva, no entanto, demitido por justa causa nos últimos 5 (cinco) anos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição;

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor apontado na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a Prefeitura Municipal de Itapeva e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

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

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e a Prefeitura Municipal de Itapeva não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após a data de vencimento, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;

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

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

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

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a Prefeitura Municipal de Itapeva não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo cargo, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Concursos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**,

clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;
3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (011) 3664-7878, em dias úteis, no horário das 8h30 às 17h30.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;

3.11.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7.1. Deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

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

3.11.7.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado.

3.11.7.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não será compensado.

3.11.7.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.11.7.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

3.11.7.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.11.7.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.13. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Itapeva**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Itapeva**, por meio de perícia médica admissional, sendo composta por uma equipe multiprofissional, sendo de um médico e três profissionais da carreira a que o candidato está concorrendo;

4.5.2. A equipe multiprofissional responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.5.4. A equipe multiprofissional responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O acesso ao link para envio dos documentos relativos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site www.nossorumo.org.br, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. As pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no anexo III, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no anexo III, através do site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no anexo III, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

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

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados em uma das Leis Municipais nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019, nº 2.854 de 07 de março de 2009 ou 4.371 de 14 de abril de 2020, poderão realizar, no período mencionado no anexo III, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1 será possibilitado ao candidato que:

5.1.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 4212 os candidatos doadores de medula óssea cadastrados no Registro Nacional de Doadores de Medula óssea (REDOME).

5.1.1.1.1. Para comprovação o candidato deverá encaminhar documentação que comprove o cadastro do candidato no REDOME e a efetiva realização do procedimento.

5.1.1.2. Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 2.854 somente doação de sangue promovida pela Santa Casa da Misericórdia de Itapeva.

5.1.1.2.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de envio de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto deverá discriminar o número e a data que foram realizadas as doações.

5.1.1.3. Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 4.371 as candidatas doadoras de leite materno.

5.1.1.3.1. A comprovação da qualidade de doadora de leite materno será mediante a documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de sangue de leite materno em regular funcionamento.

5.1.1.3.2. As candidatas tem que ter realizado 3 (três) doações nos dentro de 12 (doze) meses, anteriores da data de publicação deste edital.

5.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no item 5.1. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação.

5.3. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na **Lei Municipal nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019, 4.371 de 14 de abril de 2020 e Lei Municipal nº 2854 de 07 de março de 2009** conforme descrito nos itens 5.1.1.1.1., 5.1.1.2.1. e 5.1.1.3.1, durante o período mencionado no anexo III para o endereço eletrônico isencao@nossorumo.org.br.

5.4. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

5.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

5.4.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

5.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, Correios ou por procuração.

5.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no anexo III, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

5.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no anexo III, pelo site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

5.8. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no anexo III, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

5.9. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado até a data mencionada no anexo III.

5.10. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1. Nos termos da Lei nº 2.729, de 05 de abril de 2008, serão aceitos pedidos redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, com redução de 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste edital, para candidatos que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

6.1.1. Sejam estudantes regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

6.1.2. Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

6.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens 6.1.1. e 6.1.2., deverá solicitar a redução do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.3. Para a comprovação da situação prevista no item 6.1.1. o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil e;

6.4. Para comprovação da situação prevista no item 6.1.2. o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de renda para condição de baixa renda ou CTPS (folha da foto, folha de dados, folha do último registro e folha subsequente em branco) para condição de desempregado;

6.5. Declaração de próprio punho devidamente datada e assinada.

6.6. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei nº 2.729, de 05 de abril de 2008, conforme descrito nos itens 6.3, 6.4 e 6.5. durante o período mencionado no anexo III para o endereço eletrônico isencao@nossorumo.org.br.

6.7. Será considerada nula a redução do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

6.7.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

6.7.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

6.8. Não será aceita solicitação de redução do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

6.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de redução do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no anexo III, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

6.10. O candidato que tiver sua solicitação de redução de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no anexo III, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br).

6.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de redução do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no anexo III, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

6.12. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de redução do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado até o dia **mencionado no anexo III**.

6.13. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Nível Médio e Técnico			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
Monitor de Educação Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 35
Auxiliar de Odontologia Agente de Controle de Vetores Auxiliar de Farmácia Cuidador de Paciente de Residência Terapêutica Técnico de Enfermagem		Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 10 30
Oficial de Procuradoria		Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos (Noções de Direito, conforme conteúdo programático)	10 10 35

Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
Engenheiro Civil	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 25
Enfermeiro Fonoaudiólogo Psicólogo		Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 5 10 30
PEB II Auxiliar – Língua Portuguesa PEB II Auxiliar – Matemática		Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10 25
	Títulos*	De acordo com Capítulo 12 deste edital.	

***Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior.**

Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
Advogado	Objetiva	Língua Portuguesa	5
		Direito Constitucional	6
		Direito Administrativo	6
		Direito Processual Civil (CPC)	6
Direito Tributário		6	
Direitos Difusos		5	
Direito Financeiro		5	
Direito do Trabalho e Processo Trabalhista		6	
Humanística	5		
Direito Civil	5		
	Peça Processual	De acordo com Capítulo 10 deste edital.	
	Discursivas	De acordo com Capítulo 11 deste edital.	
	Títulos	De acordo com Capítulo 12 deste edital.	

7.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

7.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em dois Períodos (X e Y), conforme mencionado na tabela I e será divulgado os horários e locais em edital específico.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PEÇA PROCESSUAL E DISCURSIVAS

8.1. As Provas Objetivas, Peça Processual e Discursivas serão realizadas na cidade de **Itapeva**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Peça Processual e Discursivas, o qual será publicado no Diário Oficial do Município e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1 e seus subitens deste capítulo;

8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;

8.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

8.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site www.nossorumo.org.br.

8.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital será disponibilizado um *link* de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

- a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;
- b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

8.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2 e suas alíneas deste Edital.

8.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 17h30, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;

8.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital;

8.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

d) uso obrigatório de máscaras ou coberturas sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, conforme decretado pelo Comitê e Prefeito em 23/04/2020.

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

8.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

8.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

8.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

8.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4 deste Edital;

8.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

8.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

8.6.3.6. Não utilizar máscaras ou coberturas sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, conforme decretado pelo Comitê e Prefeito em 23/04/2020.

8.6.3.7. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

8.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3., 7.6.3.4 e 7.6.3.5. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.6., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos, ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.6.3.7., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

8.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.6.7. Deverá permanecer os três últimos candidatos em cada sala.

8.7. Quanto às Provas Objetivas:

8.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

8.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.8. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas**.

8.8.1. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

8.8.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2 (duas) horas**;

8.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

8.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

8.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas.

8.9.3. Quando houver frase no caderno de questões o candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, o candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

8.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4, alínea "b", deste capítulo;

8.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.8.1 deste capítulo;

8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.10.14. Retirar a máscara durante a permanência no local de aplicação.

8.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.11.2. Excetuada a situação prevista no item 3.11.4 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.15. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.17. Os gabaritos da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital.

8.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

8.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos são de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

10.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo de Advogado.

10.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia em período oposto e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

10.3. Somente serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a **100ª** posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 100ª posição).

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo II.

10.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco)** pontos na Peça Processual.

10.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

10.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

10.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

10.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

10.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

10.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

10.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

10.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

10.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

CrITÉrios considerados para avaliação	Valor
Nome da Peça – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
Fundamentação – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
Raciocínio Jurídico – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
Legislação – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
Língua Portuguesa – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
Do pedido – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
Total	10,0

10.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

Crêterios considerados para avalia�o	Penalidade
Endereçamento – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infra�o.	Na ocorrência de infra�o em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá nota zero .
Assinatura – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
Fugir � proposta – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de dissertativa ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruer em letra ilegivel ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
Transgredir � forma solicitada – Não observar tal ordem de transcri�o das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas � reda�o da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identifica�o das páginas.	
Identificar a Peça – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
Propositura de peça inadequada – Nos casos de propositura de peça inadequada para a soluço do problema proposto, ou de apresenta�o de resposta incoerente com situa�o proposta, ou de ausência de texto.	

10.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

11. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVAS

11.1. A Prova Discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articula o do raciocínio, a capacidade de argumenta o teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

11.2. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e previamente classificados nas Provas Objetivas, cuja concorrência seja para o cargo de Advogado, conforme itens de julgamento estabelecidos nos **Capítulo 9 e 10** deste Edital.

11.2.1. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pr -classificados na Prova Objetiva até a 100^a (centésima) posi o, incluídos os candidatos empatados com a pontua o do candidato classificado na 100^a posi o;

11.2.2. No caso de empate, na 100^a posi o, serão avaliadas as Provas Dissertativas de todos os candidatos na mesma situa o;

11.2.3. Os candidatos que não estiverem habilitados para a corre o das Provas Dissertativas serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.3. Serão analisados na corre o o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estrutura o lógica do texto, a coerência entre a fundamenta o e a conclusão, a clareza de exposi o das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

11.3.1. Serão atribuídos os seguintes pontos: Norma-padrão (**0,2 pontos**), Coesão e Coerência (**0,2 pontos**) e Técnica (**0,6 pontos**);

11.3.2. Cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 1 (um) ponto;

11.3.3. A prova Discursiva contará com 5 (cinco) questões e será considerado habilitado o candidato que atingir **0,5 (meio)** ponto em cada questão.

11.3.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Dissertativa, estabelecida no subitem 11.3.3, será eliminado do Concurso Público.

11.4. Durante a realização da Prova Dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11.4.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Dissertativa, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

11.5. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa.

11.5.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa pela Banca Examinadora.

11.6. Será atribuída nota **ZERO** à Prova Dissertativa nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;
- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

11.7. Tabela de critérios de avaliação da Prova Dissertativa:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DUSCIRSIVA	PONTOS
Norma-Padrão	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	0,2
Coesão e Coerência	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	0,2
Técnica	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto.	0,6
TOTAL		1

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos** aos cargos de Nível superior habilitados **nas Provas Objetiva, Peça Processual (quando houver) e discursiva (quando houver)**, conforme estabelecido nos **Capítulos 9, 10 e 11** deste Edital.

12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

12.2.1. **O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;**

12.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

12.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

12.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

12.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva;

12.2.6. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 12.12.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado;

12.2.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.;

12.2.7. Conforme disposto no quadro (item 12.12.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **CARGO**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

12.2.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público

12.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

12.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

12.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerado como Título.

12.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

12.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

12.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

12.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

12.11. A etapa de títulos será somente para fins de desempate, não sendo somada à nota da prova objetiva a pontuação.

12.12. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO CARGO .	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO CARGO .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO .	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, obrigatoriamente , o número de horas e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da carga horária , devem mencionar a data da colação de grau e ser acompanhados do respectivo Histórico Escolar .

12.13. No ato da posse o candidato deverá apresentar os documentos correspondentes aos títulos de forma original para que possa ser realizada a conferência do documento encaminhado durante o período das inscrições.

12.13.1. Caso houver alguma irregularidade na conferência do documento enviado para o documento original, o candidato será eliminado do concurso.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota de avaliação de Títulos (quando houver/for habilitado), da nota da Prova Discursiva (quando houver/for habilitado) e Peça Processual (quando houver/ for habilitado).

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: com a relação de candidatos aprovados dentro do número de vagas de ampla concorrência e cadastro reserva, e outra contendo a relação dos candidatos aprovados para as vagas de pessoas com deficiência.

13.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**, deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial do Município*.

13.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, considerando a data de aplicação da Prova Objetiva;

13.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

13.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação (quando houver);

13.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

13.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);

13.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática;

13.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Políticas de Saúde;

13.7.8. Obter maior número de pontos na Peça Processual (quando houver);

13.7.9. Obter maior número de pontos na Prova Discursiva (quando houver);

13.7.10. Obter maior número de pontos na Avaliação de Títulos (quando houver);

13.7.11. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

13.7.12. Sorteio público.

13.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 13.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

13.8.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**;

13.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

13.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

13.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;

13.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

13.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o Cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a Prefeitura Municipal de Itapeva, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação o resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com necessidades especiais; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; indeferimento das inscrições com solicitação de isenção, indeferimento das inscrições com solicitação de redução, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação dos resultados provisórios referentes à Avaliação de Títulos; resultado provisório da Prova Objetiva; resultado provisório da Prova Discursivas e resultado provisório da Peça Processual.

14.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

14.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 14.2, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

14.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir do dia posterior a data de divulgação.

14.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.2.2 e seus subitens.

14.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.2, deste capítulo.

14.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

14.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

14.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

14.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

14.9.2. Fora do prazo estabelecido;

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

14.9.5. Contra terceiros;

14.9.6. Com teor que despreze a Banca Examinadora;

14.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

14.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

14.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.

15.2. A aprovação e a classificação final dentro das vagas geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.3. Os candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura Municipal de Itapeva** serão contratados conforme preceitos legais que regem a matéria.

15.4. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

15.4.1. A convocação será publicada no Diário Oficial do Município e o candidato deverá se apresentar a **Prefeitura Municipal de Itapeva** no prazo estabelecido.

15.5. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- ✓ Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
- ✓ Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
- ✓ Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
- ✓ 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
- ✓ Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso;
- ✓ Cédula de Identidade;
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- ✓ Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
- ✓ Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;

- ✓ Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
- ✓ Comprovante de residência (com CEP);
- ✓ Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
- ✓ Certidão de nascimento dos filhos;
 - ✓ Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;
 - ✓ Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;
- ✓ Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- ✓ Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio;
- ✓ Ficha Complementar para cadastro de servidor fornecida pela CRH;
- ✓ Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
- ✓ Exame Médico Admissional;
- ✓ Conta bancária (Bradesco – Agência Itapeva).

15.5.1. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

15.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar documentos complementares.

15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

15.6.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

15.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

15.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Portaria da Prefeitura Municipal de Itapeva.

15.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá após transcorrido o prazo para posse constante do Estatuto do Servidor Público, Lei nº 1777/02.

15.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela Prefeitura Municipal de Itapeva, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

15.8.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela Prefeitura Municipal de Itapeva, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Itapeva, conforme o disposto nos itens 16.9 e 16.10, do **Capítulo 16**, deste Edital.

15.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, as demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.

16.2. Serão publicados no *Diário Oficial do Município* todas as etapas do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação dentro do número de vagas de ampla concorrência, Cadastro reserva e pessoas com deficiência, constantes na tabela I deste edital. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site www.nossorumo.org.br**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Município*.

16.4. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

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

16.7. Caberá a Prefeitura Municipal de Itapeva a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

16.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial do Município*.

16.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Itapeva, situado à Rua Cel. Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

16.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

16.11. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.11.1. Endereço não atualizado;

16.11.2. Endereço de difícil acesso;

16.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

16.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

16.14. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

16.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

16.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Itapeva, 08 de maio de 2020.

MARIO SERGIO TASSINARI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OFICIAL DE PROCURADORIA

Auxilia na coordenação e execução de todas as atividades em nível de Departamento, orientando o pessoal da seção para assegurar o correto funcionamento da unidade;

Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética para manter um controle sistemático;

Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer eventuais solicitações;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas;

Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos;

Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária;

Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências locais ou em estabelecimentos diversos e sobre como promover a melhoria das condições sanitárias;

Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimento diversos;

Realizar o controle mecânico de criadouros casa-a-casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores;

Realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes;

Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados;

Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;

Realizar atividades educativas em educação ambiental, quando necessário e participa de programas de controle de doenças, tais como, raiva animal, dengue, roedores e agravos, entre outros;

Atuar na vacinação contra raiva animal aplicando vacina em cães e gatos;

Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Executar suas atividades sob supervisão de profissional farmacêutico;

Receber, conferir notas de compra, registrar entradas e saídas de medicamentos;

Organizar e encaminhar medicamento e produtos correlatos;

Elaborar relatórios gerenciais;

Realizar a dispensação de medicamentos e correlatos, de forma cordial e humanizada, mediante solicitação/ prescrição médica, utilizando sistema informatizado e durante o atendimento, ler a prescrição, conferir nome e dosagem do medicamento, em caso de dúvida confirmar com o farmacêutico responsável;

Conferir e manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no atendimento, verificar o uso correto dos mesmos através do histórico, sempre orientando os pacientes no uso correto da medicação;

Organizar e manter o estoque de medicamentos ordenado às prateleiras;

Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;

Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;

Conhecer as normas técnicas e elencos oferecidos para dispensação de medicamento nas Unidades de Saúde do Município, informando ao farmacêutico quando detectar a necessidade de um maior acompanhamento ou intervenção do mesmo junto ao médico, equipe de saúde;

Desempenhar tarefas afins.

CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Acompanhar sistematicamente os moradores das RTs;

Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores das RTs;

Buscar prever e prevenir situações de risco;

Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores das RTs.

Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores das RTs, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS sempre eu necessário for;

Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com regras de funcionamento da instituição RT.

Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS ajudando no que se fizer necessário.

Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período.

Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT.

Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções;

Executar atividades que envolvam atividades de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS.

Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado.

Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS.

Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno.

Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS.

Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da política pública de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referência em saúde mental.

Acompanhar junto ao CAPS a administração financeira das residentes;

Observar a postura de cuidador em relação ao morador;

Cuidar dos moradores, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço, zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos assistidos;

Controlar horários e atividades diárias;

Ajudar nas necessidades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas);

Observar a temperatura, urina, fezes, vômito e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) e comunicar ao técnico em enfermagem/coordenação;

Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;

Acompanhar a pessoa com deficiência em consultas e atendimentos médico-hospitalar quando se fizer necessário ou na ausência do técnico em enfermagem;

Promover atividades de estímulo a afetividade;

Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados;

Auxiliar a manter o ambiente organizado e limpo;

Estimular os moradores a cuidarem de suas roupas e objetos pessoais;

Planejar passeios e atividades lúdicas;

Acompanhar a pessoa em atividades sociais, compras, culturais, lazer e religiosas;

Realização de atividades de convivência e promoção de inclusão social, grupal, comunitária e familiar;

Acompanhamento e assessoramento aos assistidos, no serviço, em todas as atividades da vida diária;

Realização de atividades com os moradores, sob a orientação da equipe dos SRTs e do CAPS.

Respeitar a hora do seu plantão. Diurno: 07h00min às 19h00min / Noturno: 19h00min às 07h00min

Registrar o plantão no Livro Ata, relatando como foi a dinâmica da residência. Os acordos construídos naquele dia e as oficinas realizadas; A realização de acordos entre cuidadores deve ser comunicado à técnica de referência por escrito, tornando este um documento; Observar a importância da passagem do plantão, para o profissional que estar chegando. Não é permitido sair sem ter entregado o plantão; Cumprir os acordos estabelecidos na reunião técnica; Trabalhar em equipe, ajudando o colega de profissão que irá pegar o plantão a seguir;

Estabelecer acordos nas rotinas diárias para não sobrecarregar os plantões diurnos nem noturnos;

Realizar quadro de avisos em relação a consultas médicas dos moradores, datas comemorativas, aniversários, passeios, oficinas na própria moradia, e outros, sendo de grande importância a participação deles nesta construção;

Orientar e acompanhar as (os) residentes sobre deveres e direitos na casa;

Ter atenção na Terapêutica medicamentosa, respeitando a singularidade de cada um;

Ter iniciativa para resolução de problemas.

Desempenhar atividades em Serviços de Saúde Mental com funcionamento 24 horas.

Conhecer e participar os recursos da comunidade para encaminhamento de usuários no seu processo de ressocialização (escola, cursos profissionalizantes, oficinas artesanais, grupos de terceira idade, praças, cinema, etc.);

Estimular o próprio usuário a administrar seus recursos financeiros (auxílio De Volta para Casa, LOAS, aposentadoria e pensões);

Manter-se atualizado ao processo de reforma psiquiátrica, e ações atuais em saúde mental;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Executar sob orientação, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;

Auxiliar as atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, desenvolvendo atividades que promovam vivências infantis;

Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir o seu bem-estar;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa, promovendo a sua autonomia;

Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;

Participar proativamente nas unidades escolares, como integrante da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;

Apoiar os demais profissionais da equipe educativa, nas suas tarefas e dar resposta às necessidades acima elencadas, das crianças e famílias, na ausência do profissional responsável pela classe;

Realizar com dedicação atividades que lhe forem atribuídas pelo gestor da escola, juntamente com o profissional responsável pela classe;

Participar integralmente das reuniões de pais e mestres e, quando solicitado, prestar atendimento aos pais;

Controlar a movimentação dos alunos, juntamente com o profissional da classe, no recinto da escola e em suas mediações orientando-os quanto às normas de convivência da unidade escolar e auxiliando-os no atendimento e organização nos horários de entrada, intervalo e saída das crianças;

Manter-se atualizado em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica da unidade escolar;

Realizar seu trabalho em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

Ocupar-se, exclusivamente, em desenvolver as atividades decorrentes de sua função durante o horário a elas destinado;

Agir de modo ético, contribuindo para o êxito dos projetos educacionais da Secretaria Municipal de Educação;

Participar de Orientações Técnicas e Formação, dentro da sua área de atuação, sempre que convocado;

Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;

Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;

Orientar os pacientes sobre higiene bucal;

Preencher e anotar as fichas clínicas;

Manter em ordem o arquivo e o fichário;

Revelar e montar radiografias intra-orais;

Preparar o paciente para o atendimento;

Auxiliar no atendimento ao paciente;

Instrumentalizar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;

Promover isolamento do campo operatório;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras;

Confeccionar modelos em gesso;

Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor, bem como demonstrando as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;

Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico;

Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;

Proceder a limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos e do ambiente de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.

Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde.

Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro.

Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem.

Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita.

Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida.

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.

Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem.

Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem.

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.

Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura.

Realizar atendimentos de urgência e emergência.

Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos.

Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente.

Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

Registrar no prontuário do paciente com clareza e precisão as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados.

Auxiliar no cuidado, guarda e controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições.

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.

Auxiliar na preparação do corpo após o óbito se necessário.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Integrar a equipe de saúde.

Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade.

Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem.

Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional.

Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais.

Mantém bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade.

Comparecer às reuniões quando for convocado.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitado os preceitos legais da profissão e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, quando solicitado e delegado pelo enfermeiro.

Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados.

Participar de reuniões de equipe, reuniões técnico-administrativas semanais, supervisão clínica e institucional, reuniões clínicas e outras.

Participar de abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro.

Atuar em consonância com o Código de Ética e Principais Legislação para o Exercício da Enfermagem.

Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde.

ADVOGADO

Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;

Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões administrativas e trabalhistas ligadas a recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;

Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais e vigentes;

Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Coordenador Jurídico ou pelo Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos.

FONOAUDIÓLOGO

Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.

Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.

Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.

Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.

Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.

Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.

Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando em grupos homófonos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Presta atendimento na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.

Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multifuncionais, aplicando testes, método ou técnicas da psicologia aplicação ao trabalho.

Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para obter a sua auto realização.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.

Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde.

Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.

Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem.

Planejar, avaliar e executar atividades de educação para saúde.

Coordenar as reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando à readequação constante do processo de trabalho.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Integrar a equipe de saúde.

Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade.

Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem.

Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional.

Observar e atuar de acordo com os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais.

Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade.

Comparecer às reuniões quando for convocado.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitado os preceitos legais da profissão e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, quando solicitado e delegado pelo enfermeiro.

Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados.

Participar de reuniões de equipe, reuniões técnico-administrativas semanais, supervisão clínica e institucional, reuniões clínicas e outras.

Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde.

Articular, participar e realizar atividades de educação permanente e educação continuada.

Desenvolver atividades de educação sanitária.

Sensibilizar a clientela alvo para as práticas de promoção e proteção à saúde.

Promover e realizar palestras.

Organizar escalas de serviços da equipe e de estagiários.

Receber os estagiários da área de enfermagem.

Elaborar mapas estatísticos e relatórios das atividades.

Participar de reuniões, ciclos de estudos e grupos de trabalho.

Acompanhar a situação vacinal dos integrantes da equipe.

Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

Cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros, suporte básico de vida e combate a incêndio vigentes.

Cumprir e apoiar as rotinas administrativas próprias dos serviços de saúde.

Ser responsável pelo cuidado e manutenção dos insumos e equipamentos, comunicando o superior imediato os problemas relacionados às instalações, equipamentos e/ou materiais que possam dificultar ou impedir a realização do trabalho planejado.

Apoiar a coordenação da análise dos dados estatísticos auxiliando no planejamento e avaliação da estratégia.

Apoiar a coordenação nas estratégias para solução de problemas apresentados pela equipe.

Verificar a inserção das informações nos sistemas estatísticos do Ministério da Saúde apoiando no acompanhamento da ação.

Monitorar e Avaliar o cumprimento de metas e indicadores de saúde de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde.

PEB II AUXILIAR - LÍNGUA PORTUGUESA

Auxiliar os docentes nas atividades de ensino na rotina diária fazendo acompanhamento nas aulas, quando não assumirem a classe;

Auxiliar os alunos com necessidades especiais;

Acompanhar e orientar as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar, dentro da sala de aula;

Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de reforço escolar;

Participar de Orientações Técnicas – OTS, Treinamentos e cursos;

Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação – EPA;

Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados, assembleias de pais, dentre outros eventos de caráter político-pedagógico;

Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários, instalações e instrumentos de trabalho;

Substituir todos os professores em suas ausências, responsabilizando-se pelas atribuições do mesmo;

Desempenhar outras atividades e afins, estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal;

Ministrar em caráter excepcional aulas dos componentes curriculares – Inglês, História, Geografia e Arte.

PEB II AUXILIAR – MATEMÁTICA

Auxiliar os docentes nas atividades de ensino na rotina diária fazendo acompanhamento nas aulas, quando não assumirem a classe;

Auxiliar os alunos com necessidades especiais;

Acompanhar e orientar as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar, dentro da sala de aula;

Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de reforço escolar;

Participar de Orientações Técnicas – OTS, Treinamentos e cursos;

Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação – EPA;

Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados, assembleias de pais, dentre outros eventos de caráter político-pedagógico;

Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários, instalações e instrumentos de trabalho;

Substituir todos os professores em suas ausências, responsabilizando-se pelas atribuições do mesmo;

Desempenhar outras atividades e afins, estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal;

Ministrar em caráter excepcional aulas dos componentes curriculares – Ciências.

ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e máquinas, e assegurar os padrões técnicos, desenvolvem e supervisionam projetos referentes a processos produtivos, agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar o maior rendimento e qualidade da produção, garantir a procuração e a melhoria de qualidade das populações rurais. Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando cálculos aproximados dos custos para submeter a apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de urbanização de vias públicas, parques e jardins, obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e características do terreno, calcula esforços e deformações previstas na obra. Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, registrando os trabalhos executados, vistorias e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXCETO OFICIAL DE PROCURADORIA

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

NOÇÕES 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 2019. – MS-Word 2019: 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 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.– Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. – Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia bucal: estruturas e função. Cárie dental: conceito, etiologia, controle. Doença periodontal: conceito, etiologia, controle. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município. A notificação das doenças. Lista de Doenças de Notificação Compulsória. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. *Aedes aegypti* e as doenças relacionadas. Coronavírus (SARS-CoV-2). Febre Amarela. Lei nº 8.080/90. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Código Sanitário do Município. Doenças produzidas pelo consumo de alimentos e água contaminados por agentes infecciosos, como vírus, fungos, bactérias, parasitas. Noções de doenças infecciosas (animais peçonhentos, acidentes, alimentos, entre outras).

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos, distribuição, registro e controle de remédios. Ações e planejamento de saúde. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos. Noções de medicamentos cardiovasculares. Princípios para o atendimento da prescrição médica. Boas práticas de dispensação. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos. Noções sobre controle de infecções hospitalares. Antimicrobianos. Medicamentos de controle especial. Medicamentos dos componentes da Assistência Farmacêutica. Cálculos em farmácia hospitalar. Porcentagem, concentração, regra de três, operações aritméticas e sistemas de pesos e medidas. Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenagem e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. RDC nº 20/2011 – ANVISA. RDC nº 44/2009 – ANVISA. RDC nº 80/2006 – ANVISA. RDC nº 67/2007, anexo VI – ANVISA.

PARA O CARGO DE CUIDADOR DE PACIENTE DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de doenças cardiovasculares. Farmacologia básica. Medicamentos cardiovasculares, anti-inflamatórios, antiespasmódicos, relaxantes musculares e analgésicos. Tipos de medicamento. Vias de administração de medicamento e alimentação. Equipamentos de Proteção Individual. Noções sobre antibióticos. Noções sobre infecções. Noções básicas de primeiros socorros. Diabetes mellitus. Noções de aplicação de insulina. Cuidados em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Curativos e tipos de curativos. Doenças infecciosas transmissíveis. Noções sobre o novo coronavírus (SARS-CoV-2).

PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990. Diretrizes Nacionais Para a Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009). Base Nacional Comum Curricular- Educação Infantil. Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar e o brinquedo. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. PORTARIA Nº 2.983, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019 Institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde – Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. PORTARIA Nº 336, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002 Dispõe sobre os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, para atendimento público em saúde mental, isto é, pacientes com transtornos mentais severos e persistentes em sua área territorial, em regime de tratamento intensivo, semi-intensivo e não-intensivo. PORTARIA Nº 4.279, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010 Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Resolução RDC nº 306 ANVISA, de 07/12/2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Resolução RDC nº 36 ANVISA, de 25/07/2013 Dispõe sobre as ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. PORTARIA Nº 963, DE 27 DE MAIO DE 2013 Redefine a

Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2010 Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2). Código de Ética Profissional. Noções e condutas básicas na atenção à saúde. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Orientação de preparo e técnica para coleta, acondicionamento e cuidados de transporte de materiais para exames laboratoriais. Procedimentos específicos do técnico de enfermagem. Saúde Coletiva e doenças endêmicas, epidêmicas e infectocontagiosas. Rotina e funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Atendimento em urgência e emergência. Técnica de administração e infusão de medicamentos, imunológicos, sangue e derivados. Noções de reações adversas e efeitos colaterais de medicamentos. Farmacologia. Doenças crônicas não transmissíveis. Condicionais do Programa Bolsa família na saúde.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE PROCURADORIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional (Noções): Constituição Federal. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Direitos Individuais e Coletivos. Direito Administrativo (Noções): Princípios informativos do direito administrativo. Administração Pública. Princípios básicos. Poderes Administrativos. Atos administrativos. Lei Federal nº 9.784/99. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Lei de Transparência na Administração Pública, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Direito Processual Civil (CPC) (Noções): Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Direito Tributário (Noções): Competência Tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Tributos de Competência dos Municípios. Dívida Ativa. Direitos Difusos (Noções): Principais categorias e legislação respectiva: Meio Ambiente e Urbanismo. Patrimônio Público: Controle da Administração Pública. Idoso. Pessoa com deficiência. Saúde Pública. Educação. Acessibilidade. Direitos básicos do consumidor. Ação civil pública: Conceito e objeto. Direito Financeiro (Noções): Conceito. Características e fins da atividade financeira. Direito do Trabalho e Processo Trabalhista (Noções): Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Modalidades de contrato de trabalho. Empregado: conceito. Empregador: conceito. Humanística (Noções): Teoria Geral do Direito e da Política. O conceito de Política. Política e Direito. Ideologias. A Declaração Universal dos Direitos do Homem (ONU). Introdução à sociologia da administração judiciária. Direito, Comunicação Social e opinião pública. Psicologia e Comunicação: relacionamento interpessoal.

NÍVEL SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO ADVOGADO

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

NOÇÕES 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 2013 e 2016. PowerPoint 2013 e 2016. Outlook 2013 e 2016. MS-Word 2013 e 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 2013:

estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO

POLÍTICAS DE SAÚDE

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expand. Estratégia de Saúde da Família ESF. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Doenças de Notificação Compulsória. PROADI-SUS. Programa Farmácia Popular do Brasil. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Programas de vacinação: Sarampo, HPV, Febre Amarela, Gripe: efeitos colaterais, tipos de vacinas, indicações, informações gerais. Cadernos HumanizaSUS: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf. Boletins epidemiológicos dos últimos 6 (seis) meses a contar da data de publicação do Edital. Protocolos da Organização Mundial de Saúde (OMS).

PARA OS CARGOS DE PEB II AUXILIAR – LÍNGUA PORTUGUESA E PEB II AUXILIAR – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal 11.274/06 – Institui o Ensino Fundamental de 9 anos. Lei nº 11.494/07 – FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Resolução CNE/CEB Nº 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Resolução CNE nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE CP nº 01/2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Descritores da PROVA BRASIL, BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei do Estatuto da Juventude.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais – Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil – Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação e controle de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão-de-obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais – Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de Tráfego. Engenharia de Transportes. Planejamento de vias urbanas. Tipos de pavimentação. Simbologia instalações elétricas.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei do Exercício Profissional – Lei nº 7.498/86. Decreto lei nº 94.406/87. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil – Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Processo Saúde/Doença. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programa Nacional de Imunização. Administração dos Serviços de Enfermagem. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Vigilância epidemiológica

e vigilância em saúde. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. Digestiva e gastrointestinal. Metabólica e endócrina. Renal e do trato urinário. Reprodutiva. Tegumentar. Neurológica. Músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. PORTARIA Nº 2.983, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019 Institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde – Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. PORTARIA Nº 336, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002 Dispõe sobre os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, para atendimento público em saúde mental, isto é, pacientes com transtornos mentais severos e persistentes em sua área territorial, em regime de tratamento intensivo, semi-intensivo e não-intensivo. PORTARIA Nº 4.279, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010 Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Resolução RDC nº 306 ANVISA, de 07/12/2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Resolução RDC nº 36 ANVISA, de 25/07/2013 Dispõe sobre as ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. PORTARIA Nº 963, DE 27 DE MAIO DE 2013 Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Agência Nacional de Vigilância Sanitária Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2010. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências Mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, Instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Ética profissional. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, Segurança no Trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos na Política de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso.

PARA O CARGO DE PEB II AUXILIAR – LÍNGUA PORTUGUESA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Portuguesa. Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Conceitos em Linguística. Saussure. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor,

contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise reflexão da linguagem, os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, à norma padrão e as outras variedades linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura. Objetivos do ensino da Língua Materna. Concepções de linguagem. Concepção de gramática. A variação linguística e o ensino da língua materna. Variação dialetal. O texto e o discurso. Gramática de uso e gramática reflexiva. Gramática teórica e gramática normativa.

PARA O CARGO DE PEB II AUXILIAR – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros Curriculares Nacionais de Matemática. Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra. Equações de 1º e 2º grau. Funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Polinômios. Números complexos. Matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Fundamentos de matemática financeira. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas. Geometria espacial. Geometria métrica. Geometria analítica. Tratamento de dados: Fundamentos de estatística. Análise combinatória e probabilidade. Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

PARA O CARGO DE ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: Constituição Federal. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar.

Direito Administrativo: Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Direito Processual Civil (CPC): Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Lei nº 13.256, de 4 de fevereiro de 2016. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. Interpretação da norma processual. Norma processual no tempo e no espaço. Efetividade do processo e acesso à Justiça. Escopos do processo. Instrumentalidade do processo. Jurisdição. Elementos conceituais. Características. Espécies. Organização judiciária. Distinção em relação às demais funções do Estado. Jurisdição estatal e arbitral. Poderes do juiz e do árbitro. Impedimento e suspeição. Competência. Critérios de determinação e de modificação. Incompetência absoluta e relativa. Conflito de competência. Cooperação internacional. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Advocacia Pública e Privada. Assistência judiciária. Taxa judiciária. Ministério Público. Órgãos auxiliares da justiça. Conciliadores e mediadores. A ação. Conceito e natureza. Condições da ação. Elementos da ação. Ação e tutela jurisdicional. Cumulação de ações. Classificação da tutela jurisdicional. Processo. Conceito e

natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Procedimento e relação jurídica processual. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Regime de invalidades processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Convenção das partes em matéria processual. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio, assistência e modalidades de intervenção de terceiros. *Amicus curiae*. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela de evidência. Estabilização da tutela antecipada. Petição inicial. Requisitos. Juízo de Admissibilidade. Audiência de conciliação e mediação. Defesa do réu. Contestação e reconvenção. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de saneamento e organização do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Antecipação da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Elementos e requisitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada formal e material. Limites subjetivos, objetivos e cronológicos. Eficácia preclusiva da coisa julgada. Coisa julgada e resolução de questão prejudicial. Relativização da coisa julgada. Recursos. Princípios gerais. Pressupostos de admissibilidade. Efeitos. Ações autônomas de impugnação. Ação rescisória. Reclamação. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, recursos extraordinário e especial, embargos de divergência, agravo interno. Julgamento estendido em caso de divergência. Precedentes judiciais. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Julgamento de recursos repetitivos nos tribunais superiores. Assunção de competência. Súmula Vinculante. Controle concentrado de constitucionalidade. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, ações de divisão e demarcação. Ação de dissolução parcial de sociedade. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, ações de família, habilitação, restauração de autos, ação monitoria, homologação de penhor legal, regulação de avaria grossa. Arbitragem. Compromisso arbitral e cláusula compromissória. Tutelas de urgência antes, durante e depois do processo arbitral. Impugnação judicial da sentença arbitral. Meios alternativos de solução de conflito (Resolução nº 125 de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça). Instauração da Arbitragem. Ação para obtenção do compromisso arbitral. Impedimento e Substituição do Árbitro. Responsabilidade do Árbitro. Cooperação do Poder Judiciário com a Arbitragem. O Poder Público em juízo. Mandado de segurança. Ação Popular. *Habeas data*. Ação de improbidade administrativa. Execução fiscal e execução contra a Fazenda Pública. Suspensão de segurança. Tutela dos interesses transindividuais. Direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Cumprimento de sentença e execução. Classificações. Pressupostos. Título executivo: espécies e requisitos. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa. Cumprimento de sentença na obrigação de alimentos. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Procedimento. Penhora, avaliação e expropriação. Satisfação do credor. Defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Exceção de pré-executividade. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Notificação e interpelação. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Tutela e curatela. Organização e Fiscalização das Fundações. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Renovatória. Ação Revisional. Ação Consignatória. O processo da recuperação judicial e da falência.

Direito Tributário: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

Direitos Difusos: 1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. 2. Principais categorias e legislação respectiva: 2.1 Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Tutela constitucional do ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade. 2.2 Patrimônio Público: Controle da Administração Pública. Tribunal de Contas. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública. Improbidade administrativa. Proteção ao patrimônio público e social. Processo Administrativo. Responsabilidade fiscal. Orçamento público. 2.3. Idoso. Pessoa com deficiência. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade racial. 2.4. Consumidor. A proteção e defesa do consumidor na Constituição Federal de 1988. Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Prevenção e reparação de danos. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Proteção contratual. Sanções administrativas. Defesa do consumidor em juízo. Ações coletivas. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 2.5. Infância e Juventude: Acesso à justiça. Ministério Público. Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos. 3. Ação civil pública. Conceito e objeto. Tutela principal e provisória. Interesse de agir. Legitimação ativa e passiva. Litisconsórcio e assistência. Atuação do Ministério Público. Competência. Sentença. Multa diária e outras cominações. Liminar. Recursos. Coisa julgada. Cumprimento da sentença e fundo para reconstituição dos bens lesados.

Direito Financeiro: Atividade Financeira do Estado. Conceito. Características e fins da atividade financeira. Necessidades Públicas Básicas: Serviços Públicos, Poder de Polícia e Intervenção no Domínio. Econômico. As finanças públicas pós-1988 e sua contribuição para a persecução dos objetivos fundamentais da República (art. 3º, CF). Fontes do Direito Financeiro. Constituição Financeira. Normas Gerais de Direito Financeiro. A Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Princípios do Direito Financeiro. Princípio da legalidade, economicidade, transparência e gestão fiscal responsável. Despesas Públicas. Conceito e características. Classificação. Disciplina Jurídica. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e os limites da LRF. Precatórios judiciais. Destinação de recursos para o setor privado: subvenções sociais e econômicas. Execução das despesas públicas (empenho, nota de empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento).

Receitas Públicas. Conceito. Classificação. Receitas patrimoniais, tributárias e creditícias. Receitas Originárias, derivadas e multa. Taxa e preço público. Sistema Constitucional de Repartição das Receitas Tributárias (repasses que a União está obrigada a fazer. e repasses que os Estados e DF estão obrigados a fazer). A LRF e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. A extrafiscalidade. Federalismo Fiscal e Pacto Federativo. Orçamento Público. Conceito. Elementos Essenciais. Regime Constitucional do orçamento. Natureza Jurídica. Processo Legislativo. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Princípios (anualidade, exclusividade, legalidade, universalidade, programação, equilíbrio orçamentário, etc.). Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal). Fiscalização e Controle dos Orçamentos. Controle das finanças públicas na Constituição de 1988. Tipos de controle: Controle Interno, Externo e Privado. Tribunal de Contas (TCU): contornos e atribuições. TCs e TCMs).

Direito do Trabalho e Processo Trabalhista: Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017: Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, entes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Duração do trabalho. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. *Jus variandi*. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. Direito e Processo do Trabalho: Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. *Jus postulandi*. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova. Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho.

Humanística: Teoria Geral do Direito e da Política 1. Direito objetivo e direito subjetivo. 2. Fontes do Direito objetivo. Princípios gerais de Direito. Jurisprudência. Súmula vinculante. 3. Eficácia da lei no tempo. 4. O conceito de Política. Política e Direito. 5. Ideologias. 6. A Declaração Universal dos Direitos do Homem (ONU). Ociologia do Direito 1. Introdução à sociologia da administração judiciária. Aspectos gerenciais da atividade judiciária (administração e economia). Gestão. Gestão de pessoas. 2. Relações sociais e relações jurídicas. Controle social e o Direito. Transformações sociais e Direito. 3. Direito, Comunicação Social e opinião pública. 4. Conflitos sociais e mecanismos de resolução. Sistemas não-judiciais de composição de litígios. Psicologia Judiciária 1. Psicologia e Comunicação: relacionamento interpessoal, relacionamento do magistrado com a sociedade e a mídia. 2. Problemas atuais da psicologia com reflexos no Direito: assédio moral e assédio sexual. 3. Teoria do conflito e os mecanismos autocompositivos. Técnicas de negociação e mediação. Procedimentos, posturas, condutas e mecanismos aptos a obter a solução conciliada dos conflitos. 4. O processo psicológico e a obtenção da verdade judicial. O comportamento de partes e testemunhas.

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/42). Das pessoas naturais. Da capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra

credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evição. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evição. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir.

ANEXO III - CRONOGRAMA

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
08/05/2020		08/05/2020		Publicação do Edital de Abertura de Inscrição pela Prefeitura de Itapeva. Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo.
11/05/2020		04/06/2020		Período de inscrição via internet.
11/05/2020		04/06/2020		Período de envio de laudos
11/05/2020		04/06/2020		Período de envio de títulos
11/05/2020		04/06/2020		Avaliação dos Títulos
11/05/2020		13/05/2020		Período de solicitação de Isenção e Redução da Taxa de Inscrição
18/05/2020		18/05/2020		Disponibilização no site da análise das solicitações de Redução e Isenção
19/05/2020		20/05/2020		Prazo recursal contra o resultado da análise de Redução e Isenção.
25/05/2020		25/05/2020		Disponibilização das respostas dos recursos contra isenção e redução
05/06/2020		05/06/2020		Data limite para pagamento do valor de inscrição.
08/06/2020		08/06/2020	17H00	Confirmação das inscrições no site do Instituto Nosso Rumo.
09/06/2020		10/06/2020		Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição. Prazo recursal referente ao indeferimento da participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. Prazo recursal referente ao indeferimento da solicitação de condição especial.
19/06/2020		19/06/2020		Disponibilização no site do Instituto Nosso Rumo, da análise dos recursos referentes à confirmação das inscrições, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos que solicitaram condição especial para a realização da prova.
19/06/2020		19/06/2020		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas. Divulgação no site do Instituto Nosso Rumo.
28/06/2020		28/06/2020		Aplicação das Provas Objetivas, Dissertativas e Peça Processual
29/06/2020		29/06/2020		Divulgação do Gabarito Provisório
30/06/2020		01/07/2020		Período de recurso contra o gabarito provisório
13/07/2020		13/07/2020		Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito provisório
13/07/2020		13/07/2020		Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva, Títulos, Dissertativa e Peça Processual
14/07/2020		15/07/2020		Prazo recursal contra o resultado provisório da Prova Objetiva, Títulos, Dissertativa e Peça Processual
23/07/2020		23/07/2020		Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado provisório da Prova Objetiva, Títulos, Dissertativa e Peça Processual
23/07/2020		23/07/2020		Divulgação do edital de Resultado final e homologação

ANEXO IV

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO CONCURSO



PORTARIA N.º 7.905, DE 05 DE MAIO DE 2020

PUBLICAÇÃO
Ato publicado nesta Secretaria Municipal
e na Imprensa Oficial do Município
edição de 6 / 5 / 2020
Página 3
Márcio Baue
Secretária

NOMEIA Comissão de Acompanhamento do Concurso Público n.º 1/2020 no âmbito da Coordenadoria de Recursos Humanos.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1.811, de 3 de julho de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários, Evolução Funcional, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão passaram a ser regidos pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva (Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002);

CONSIDERANDO as solicitações formuladas pela Coordenadoria de Recursos Humanos, constante do Ofício CRH n.º 218/2020, expedido em 04 de maio de 2020.

RESOLVE

Art. 1º Fica designada a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público n.º 1/2020 a ser composta pelos seguintes membros:

I - 2 (dois) Representantes da Coordenadoria de Recursos Humanos, sendo:


Fls. 215
Livro n.º 50
Exercício de 2020



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

a) Presidente Geral do Concurso: Sra. Bruna Bühler Cravo Miori, matrícula nº 19.407;

b) Membro: Sra. Vera Alice de Almeida rosa Camargo, matrícula nº 22370.

II. – Membro - 1 (um) representante da Secretaria de Governo e Negócios Jurídicos: Sr. João Ricardo Figueiredo de Almeida, matrícula nº 16711.

III. Membro -1 (um) Representante da OABSP: Sra. Ana Flávia Bomfim Barros, inscrita na OABSP sob nº 405.730;

IV. Membros - (3 (três) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo:

a) Sra. Marinalva de OLIVEIRA Mota Camargo, matrícula nº 22765;.

b) Sra. Dalvane Cristina Morais Oliveira, matrícula nº 16420;

c) Sra. Manuela Teixeira Bentivoglio, matrícula nº 17060.

Art. 2º Fica designado para compor a Banca Examinadora exclusivamente para o cargo de Advogado:

I – Presidente: Sr. João Ricardo Figueiredo de Almeida, matrícula nº 16711;

II – Membro: Sra. Bruna Bühler Cravo Miori, matrícula nº 19.407;

III - Membro: Sra. Ana Flávia Bomfim Barros, inscrita na OABSP sob nº 405.730;

Art. 3º A Comissão compete o acompanhamento, fiscalização e eventos de todo processo do referido certame.

Art. 4º A Comissão é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 5º Os membros desta Comissão não serão remunerados pelo desempenho de suas funções e prestarão serviços considerados relevantes ao Município.


Fls. 216
Livro n.º 50
Exercício de 2020



Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 05 de maio de 2020.



MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



JOÃO RICARDO FIGUEIREDO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos



LUIZ FERNANDO TASSINARI
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Fls. 217
Livro n.º 50
Exercício de 2020

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.