



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022
EDITAL COMPLETO**

O MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia, e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de empregos do Município de Águas de Lindóia. O presente Concurso Público destina-se aos empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo e cadastro reserva.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos do Município de Águas de Lindóia, constituída pela Portaria Municipal nº 13.026, de 24 de outubro de 2022.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia, Artigos e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Águas de Lindóia. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pelo Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS, cabendo ao Município de Águas de Lindóia o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego do Quadro Efetivo do Município de Águas de Lindóia, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do Município de Águas de Lindóia precisarem ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

1.4. Destina-se o presente Concurso Público ao preenchimento das seguintes vagas existentes no Quadro de Empregos de Provimento Efetivo e determina a escolaridade e exigências mínimas para ingresso:



TABELA I

GRUPO I: ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
Servente	4 + CR	Ensino fundamental incompleto	40 h	R\$ 1.253,00
Inspetor de alunos	4 + CR	Ensino fundamental completo	40 h	R\$ 1.381,00
Motorista	1 + CR	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior, conhecimentos sobre legislação de trânsito e da malha viária das principais cidades do Estado.	44 h	R\$ 1.725,00
Operador de máquina "tratorista"	1	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior, conhecimentos específicos na função para operar qualquer tipo de máquina pesada de propriedade do município, como motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira e outras.	44 h	R\$ 1.781,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Eletricista	1	Ensino fundamental incompleto, conhecimentos específicos na função, qualificação específica da NR-10 segurança em instalações e serviços em eletricidade.	44 h	R\$ 1.725,00
Zelador do estádio municipal	1	Ensino fundamental incompleto	40 h	R\$ 1.443,00

GRUPO II: ENSINO MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
Fiscal de meio ambiente	1	Ensino médio, carteira nacional de habilitação categoria "B" ou superior	40 h	R\$ 1.781,00
Laçador chefe	1	Ensino médio	40 h	R\$ 2.561,00
Tesoureiro	1	Ensino médio	40 h	R\$ 3.213,00
Assistente de cultura	1	Ensino médio	40 h	R\$ 1.381,00
Assistente de turismo e lazer	1	Ensino médio	40 h	R\$ 1.381,00
Atendente	5 + CR	Ensino médio	40 h	R\$ 1.381,00
Agente de trânsito	1 + CR	Ensino médio, Conhecimentos específicos no âmbito de trânsito, carteira nacional de habilitação categoria "AB" ou superior	40 h	R\$ 1.443,00
Escriturário	1 + CR	Ensino médio completo e conhecimento na função e informática	40 h	R\$ 1.725,00
Auxiliar de vida escolar	5 + CR	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 1.725,00
Almoxarife	1	Ensino médio completo, com conhecimentos específicos na função.	40 h	R\$ 1.781,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Técnico de enfermagem	5 + CR	Curso técnico completo (em nível médio) em enfermagem e registro no COREN	40 h	R\$ 1.781,00
-----------------------	--------	---	------	--------------

GRUPO III: ENSINO SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
Cirurgião dentista	1 + CR	Ensino superior completo em Odontologia e registro CRO	20 horas	R\$ 2.943,00
Terapeuta ocupacional	1	Nível superior completo em terapia ocupacional, com registro no CREFITO	20 horas	R\$ 2.943,00
Enfermeiro	1	Curso técnico superior completo em enfermagem e registro no COREN	40 horas	R\$ 5.868,00
Assistente social	1 + CR	Curso de nível superior completo em Serviço Social reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Serviço Social do estado de São Paulo	30 h	R\$ 2.943,00
Procurador jurídico	1	Superior em direito, com a devida habilitação junta à OAB para exercício da profissão.	40 horas (dedicação exclusiva – L. C. 271/2021)	R\$ 5.868,00
Fonoaudiólogo	1	Superior completo em Fonoaudiólogo com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	20 horas	R\$ 2.943,00
Nutricionista	1	Curso superior de Nutrição com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN3)	20 horas	R\$ 2.943,00
Psicólogo	1 + CR	Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia	20 horas	R\$ 2.943,00
Engenheiro projetista orçamentista	1	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com o registro ativo no CREA-SP, conhecimentos específicos na função.	40 horas	R\$ 3.213,00



Professor Adjunto de Educação Básica I - PAEB I	1 + CR	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e com habilitações específicas para docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental Ou Curso Normal Superior, com referidas habilitações.	30 horas	R\$ 2.884,22
Professor Titular de Desenvolvimento Infantil - PTDI	8 + CR	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e com habilitações específicas para docência na Educação Infantil; OU Curso Normal Superior, com referidas habilitações.	30 horas	R\$ 2.884,22
Professor Titular de Educação Básica I - PTEB I	5 + CR	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e com habilitações específicas para docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental Ou Curso Normal Superior, com referidas habilitações.	30 horas	R\$ 2.884,22
Professor Adjunto de Educação Básica IV - PAEB IV	2 + CR	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e com habilitações específicas para docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental e com formação específica na Educação Especial (inicial ou continuada); OU Curso Normal Superior, com referidas habilitações formação específica na Educação Especial (inicial ou continuada).	30 horas	R\$ 2.884,22



Professor Adjunto de Educação Básica II - PAEB II - Ciências Exatas e/ou Biológicas	1 + CR	Licenciatura Plena em Matemática Plenificada em Ciências e Habilitações Específicas em área própria, , ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em matemática, biologia, física ou química, com no mínimo 160 horas de matemática no currículo e/ou complementação pedagógica nos termos da Legislação Vigente para a docência nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º anos), especificamente nas disciplinas de matemática/ciências.	30 horas	R\$ 2.884,22
Professor Titular de Educação Básica II - PTEB II - Português	1 + CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Letras Ou formação em área correspondente e/ou complementação pedagógica nos termos da Legislação Vigente para a docência nos anos finais do ensino fundamental (6º aos 9º anos), especificamente na disciplina de português.	18 horas	R\$ 1.730,53

1.5. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos VI**, deste Edital.

1.6. Para todos dos cargos que constam na TABELA I deste Edital, a taxa de inscrição será de R\$ 8,75.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

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

2.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.iuds.org.br, conforme cronograma descrito no **Anexo III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a)** Acessar o site www.iuds.org.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao Concurso Público do Município de Águas de Lindóia.
- b)** Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o Emprego desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c)** A seguir o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário o candidato deverá acessar o site www.iuds.org.br e realizar a impressão através da Área do candidato.



- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente ao Emprego desejado e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia** conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar **a Área do candidato** no site **www.iuds.org.br**, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

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

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

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

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

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

2.8. O **IUDS** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo VI**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.10. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, verificar o **Capítulo III** deste Edital.

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

CAPÍTULO III - Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição

3.1. Em conformidade com as Lei Federal nº 13.656/2018, são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de Emprego efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Município os candidatos:

a) pertencentes a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior e/ou igual a meio salário-mínimo nacional;

c) Doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e,

3.2. A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que



se enquadram no item **3.1**. A Isenção da Taxa de Inscrição é condicionado ao aceite ou não da solicitação.

3.3. Os candidatos que preencherem as condições para isenção estabelecidos nas legislações conforme item **3.1** deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no **Cronograma (Anexo III)**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.3.1. No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;

3.4. Só serão deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que enviarem a documentação conforme solicitada abaixo:

3.4.1. Para isenção com CadÚnico: Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição CADÚNICO, vindo a preencher o número do NIS (Número de Identificação Social) e confirmar a pré-inscrição.

3.4.2. Para isenção aos doadores de medula óssea: comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia digitalizada e autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteira de doador e/ou declaração de inscrição).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.14. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

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

CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição

4.1. Será divulgada a lista preliminar de inscritos no site www.iuds.org.br, conforme cronograma descrito no **Anexo III**.

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site www.iuds.org.br, acessando a *Área do Candidato com seu CPF e SENHA*.

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

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

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

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site www.iuds.org.br, *acessando a Área do Candidato*.

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

- a)** não recolher o valor da inscrição;
- b)** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c)** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d)** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e)** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme cronograma descrito no **Anexo III** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

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

CAPÍTULO V – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

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

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



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

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

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

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

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Águas de Lindóia.

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

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

5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

5.12.1. Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste concurso público. Para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site www.iuds.org.br.

5.12.2. No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.12.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.

CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

6.1 Em conformidade com o Artigo 37, VIII da C.F. ficam reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o referido emprego.



6.1.1. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.1.2. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Concurso Público.

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

a) Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

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

6.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **6.2**.

6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

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

6.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de Águas de Lindóia, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.



6.7. O candidato mencionado no **item 6.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

6.8. A inobservância do disposto nos **itens 6.2 a 6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.9. A conclusão da junta médica referida no **item 6.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

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

6.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.9**.

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

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

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

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

6.16. As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites www.iuds.org.br e www.aguasdellindoiia.sp.gov.br

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

7.3. O Edital do Concurso Público, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, Pontuação da Prova Objetiva e demais atos serão publicados única e exclusivamente em periódico com circulação na cidade de Águas de Lindóia, nos sites www.iuds.org.br e www.aguasdellindoiia.sp.gov.br, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.



CAPÍTULO VIII – Do Cronograma das Provas

8.1. A **PROVA OBJETIVA**, para todos os Empregos, tem data prevista para sua realização conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO DE ABERTURA e FECHAMENTO dos PORTÕES** para realização da Prova Objetiva serão publicadas no dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, divulgadas pela internet no site www.iuds.org.br.

CAPÍTULO IX – Das Provas

9.1. O Concurso Público será realizado em fases da seguinte forma:

9.1.1. Para os Empregos da **TABELA I**:

1º Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

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

9.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo.

9.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Águas de Lindóia, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

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

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

9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a)** original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b)** caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;
- c)** comprovante de inscrição.

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

9.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).



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

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

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

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

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

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

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

9.16. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.15**

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

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

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

9.20. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento



de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

9.21. Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

10.1. A prova objetiva terá duração máxima de **03 (três) horas**, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

10.2. A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão valerá **2,5** pontos e conterà **04 (quatro)** alternativas para respostas de todos os Empregos, identificadas pelas letras **“A”, “B”, “C” e “D”** sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula: $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 2,5$.

10.2.1. A Prova Objetiva para os cargos do GRUPO I e GRUPO II será constituída por:

- 15 questões de LÍNGUA PORTUGUESA
- 15 questões de MATEMÁTICA
- 10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS

10.2.2. A Prova Objetiva para os cargos do GRUPO III será constituída por:

- 15 questões de LÍNGUA PORTUGUESA
- 15 questões de MATEMÁTICA
- 5 questões de CONHECIMENTOS GERAIS
- 5 questões de CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

10.3. Para todos os empregos serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

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

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

10.6. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões depois de decorridas 01 (uma) hora do início da prova.

10.7. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (uma) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

10.18. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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



10.20. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

10.21. O IUDS, bem como o Município de Águas de Lindóia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO XI – Da Classificação Final

11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

11.2.1. A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, obedecida as fases para cada emprego.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial somente para pessoas com deficiência.

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

- a)** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b)** Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c)** Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos quando houver;
- d)** Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais; e
- e)** Candidato que tiver mais idade.

11.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

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

11.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO XII – Dos Recursos

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

- a)** Recurso Contra O Indeferimento Do Pedido De Isenção;
- b)** Recurso Contra O Indeferimento Das Inscrições, Lista Geral E Vagas Reservadas (Pcds);
- c)** Recurso Contra O Gabarito Preliminar;
- d)** Recurso Contra O Resultado Final.



12.2. As datas para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item **12.1** estarão disponíveis para visualização dos candidatos no site do IUDS, www.iuds.org.br

12.2.1. O candidato deverá acessar o site www.iuds.org.br, acessar sua Área do Candidato com CPF e SENHA e na aba “MEUS RECURSOS” haverá o link para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item **12.1**.

12.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDS**, empresa designada para realização do Concurso Público.

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

12.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

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

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

12.8. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site **www.iuds.org.br** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

12.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso.

12.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do Concurso Público.

CAPÍTULO XIII – Dos Requisitos e Condições para a Admissão nos Empregos e Convocação para Contratação

13.1. Dos requisitos e condições para admissão nos empregos:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;

b) Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento do emprego, bem como os requisitos constantes no presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

c) Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

d) Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;

e) Apresentar todos os documentos constantes no item **14.03**;

f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;



- i)** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j)** Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k)** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l)** Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- n)** Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de Emprego, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o)** Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

13.1.1. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração do Município de Águas de Lindóia e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

13.1.2. O candidato, no ato da admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público. Não poderá estar exercendo Emprego, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

13.1.3. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

13.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se ao Departamento Pessoal do Município de Águas de Lindóia no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a)** apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b)** não será permitido ao Candidato convocado para contratação no Município de Águas de Lindóia o adiamento da contratação;
- c)** o candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para ingresso no Município de Águas de Lindóia, mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

13.3. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Concurso Público.

13.4. Não se permitirá o ingresso no Município de Águas de Lindóia de candidato que seja aposentado de Emprego, emprego ou função exercido perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.



13.5. A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

CAPÍTULO XIV – Da Contratação

14.1 A convocação para contratação dar-se-á através de contato telefônico e, caso necessário, através de correspondência oficial registrada. O candidato convocado tem 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da correspondência e comparecer para demonstrar interesse a vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos empregos.

14.2 O candidato que não for notificado por correspondência por não localização tem 3 (três) dias úteis para demonstrar interesse a vaga, contados do último dia de publicação.

14.3 No ato do comparecimento para admissão os candidatos classificados e aprovados no presente concurso, terão 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos, bem como para cumprimento das seguintes exigências:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade.
- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Prefeitura;
- o) Declaração de não acúmulo de cargo/emprego/função pública;

- p) Possuir e manter, com recursos próprios, certificado digital para identificação virtual (Assinatura Digital) quando as atividades cotidianas exigirem.

14.4. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por



processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

14.5. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade no Município de Águas de Lindóia, dentro do prazo de validade da Homologação.

14.6. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pelo Município de Águas de Lindóia, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

14.6.1. A Perícia Médica, além dos exames médicos e de laboratório, compõe uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional indicada pelo Município de Águas de Lindóia todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

14.6.2. O candidato considerado INAPTO pelo SESMT será desclassificado do Concurso Público.

14.7. Todos os empregos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 36 (trinta e seis) meses.

14.8. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação, ficarão única e exclusivamente à critério do Município de Águas de Lindóia.

14.9. A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

14.10. O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Município de Águas de Lindóia

CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais

15.1. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.iuds.org.br. É de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

15.2. O Município de Águas de Lindóia e o IUDS se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

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

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.



15.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão de Concursos Públicos e o **IUDS**, no que se refere à realização deste Concurso Público.

15.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.8. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Município de Águas de Lindóia, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 02 (dois anos), podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

15.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

15.10. O Foro da Comarca de Águas de Lindóia decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

15.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS;

Anexo II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

Anexo III - CRONOGRAMA

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

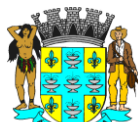
Águas de Lindóia, 27 de outubro de 2022.

**DIDEROT CAMARGO NETTO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**GILBERTO ABDOU HELOU
PREFEITO DO MUNICIPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

Ciente e de Acordo

**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS**



ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

➡ NÍVEL MÉDIO:

1) PORTUGUÊS (todos os Empregos):

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA (todos os empregos):

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e Seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS GERAIS (todos os empregos):

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cirurgião dentista

Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção TêmporoMandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Legislação: Lei nº 8.080/90. Decreto nº 7.508/11. Lei nº 5.081/1966.



Decreto nº 6.286/2007. Política Nacional de Vigilância em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Programa Saúde na Hora. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

Nutricionista

Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

Terapeuta ocupacional

Ética: bioética (conceito e evolução). Fundamentos e experiência moral, modelo do principlismo na bioética. Bioética e a alocação de recursos. Bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fundamentos: Fundamentos da Terapia Ocupacional. Legislação - Social: Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Métodos e Técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional: A entrevista como Método de Avaliação na Terapia Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação da Força Muscular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Amplitude Articular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Sensibilidade. Métodos e Técnicas de Avaliação da Coordenação Motora. Métodos e Técnicas de Avaliação do Equilíbrio. Métodos e Técnicas de Avaliação da Postura. Métodos e Técnicas de Avaliação da Marcha § Métodos e Técnicas de Avaliação do Desenvolvimento Neuropsicomotor (Ficha de David Werner, AIMS, MAI, Bayley). Métodos e Técnicas de Avaliação das funções mentais. Métodos e Técnicas de Avaliação da capacidade funcional (PEDI MIF). Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em



Neuroanatomia. Patologias: Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Políticas Sociais: Política Nacional de saúde mental. Próteses e Órteses em Terapia Ocupacional: Definição de órteses e próteses - Aparecimento das Órteses e Próteses - Diferenciação entre órteses e próteses. Amputação dos Membro. Psicologia: Fundamentos Básicos da Psicologia geral. Reforma Psiquiátrica: Reforma Psiquiátrica no SUS. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Direito à informação. Hierarquização dos níveis de atenção. Referência e Contrarreferência. Controle social. Humanização em serviços de saúde. Resolução 399/96, que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Legislação: Lei nº 8.080/90. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

Enfermeiro

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem a ocliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem; LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

Assistente social

Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização



da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

Procurador Jurídico

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e Classificação de Constituição. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios). Administração Pública. Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas. O Processo Legislativo. Controle de Constitucionalidade (Ação Direta de inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade). Direito Constitucional e Constituição. Noção, Classificação, Estrutura e Função. Normas, Regras e Princípios Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade. Constitucionalismo e História Constitucional. Poder Constituinte e Ato Constitucional. Interpretação, Integração e Aplicação da Constituição. Direitos e Garantias Fundamentais. Conteúdo e Classificação. Características. Ações Constitucionais. Ordem Política. Estado. Tipos. Estado Federal. Entes Federativos. Competências. Governo. Tipos. Presidencialismo. Poder Político e Função Estatal. Classificação. Órgãos Legislativos, Administrativos e Judiciários. Forças Armadas e Policiais. Situações Anormais. Ordem Tributária. Tributo. Noção e Classificação. Princípios Constitucionais e Competências Tributárias. Ordem Econômica e Financeira. Constituição Econômica. Atividade Econômica e Serviço Público. Concorrência e Monopólios. Planejamento e Mercado. Orçamento e Princípios Orçamentários. Receitas e Despesas. Instituições Financeiras. Ordem Social e Cultural. Seguridade, Previdência e Assistência. Infância e Juventude. Idosos. Indígenas. DIREITO TRABALHISTA: Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Organização Sindical. Convenções Coletivas de Trabalho. Justiça do Trabalho; Processo Judiciário do Trabalho. Direito de Trabalho. Origens e Definição. Divisão e Fontes do Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Relação de Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Distinções. Contrato de Trabalho. Conceito. Classificação. Partes do Contrato de Trabalho. Trabalho Autônomo, Eventual, Avulso e Temporário. Remuneração. Salário.



Gorjeta. Adicionais. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenização. Proteção ao Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Conceito. Formação. Divisão. Liberdade Sindical. Organização Sindical. Contratos Coletivos de Trabalho. Identificação Profissional. Jornada de Trabalho. Períodos de Descanso. Proteção ao Trabalho da Mulher. Proteção ao Trabalho da Criança e do Adolescente. Nacionalização do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Fiscalização do Trabalho.

Fonoaudiólogo

Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Intervenção fonoaudiológica no ambiente hospitalar; Parecer Técnico. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

Professor Adjunto de Educação Básica I - PAEB I

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de



desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

Professor Titular de Desenvolvimento Infantil – PTDI

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de - 41 - conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática



Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

Professor Titular de Educação Básica I - PTEB I

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de - 41 - conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

Professor Adjunto de Educação Básica IV - PAEB IV

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e



Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Aspectos Filosóficos da Educação - Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação - A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação - Desenvolvimento humano - teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatistas, comportamentalista, construtivista, historicocultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira - A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência; Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa inclusiva. Obrigatoriedade da matrícula na educação regular, Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que estabelece que o Atendimento Educacional; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Professor Adjunto de Educação Básica II - PAEB II - Ciências Exatas e/ou Biológicas

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia; Terra e Universo: matéria, propriedades e estados físicos e químicos;



Elemento químico: classificação periódica; Energia: mecânica, térmica, sonora, luminosa e elétrica; Vírus: características estruturais e doenças; Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação; Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema; Relação entre seres vivos e comunidades; Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências; Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel; Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; Doenças sexualmente transmissíveis; Métodos anticoncepcionais; Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas; Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. Mecânica: Dinâmica da partícula; dinâmica do corpo rígido; Momento linear, momento angular e energia; Trabalho e energia; Oscilações: movimento harmônico simples e amortecido; Ondas: princípio de superposição; Ondas estacionárias; Ressonância; Estática e dinâmica dos fluidos; Gravitação. Termodinâmica; Entropia e 2ª Lei da Termodinâmica; Máquinas térmicas; Eletricidade: Campo Elétrico; Lei de Gauss; Potencial elétrico; Corrente elétrica; Campo magnético; Fluxo de campo magnético; Campo magnético produzido por correntes; Força de Lorentz; A lei de Biot-Savart; Lei de Ampere; Lei de Faraday; Ondas eletromagnéticas. Modelo corpuscular e ondulatório; A luz e as demais radiações; Processos luminosos de interação luz-matéria: reflexão, refração, absorção, difração, interferência e polarização da luz; Física moderna - o nascimento da teoria quântica: Quantização e constante de Planck; Dualidade onda-partícula; A natureza ondulatória da matéria. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação, escola, professores e comunidade

Professor Titular de Educação Básica II - PTEB II – Português

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no



Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

Psicólogo

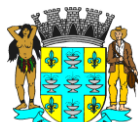
O Psicólogo Clínico: abordagens em nível individual, grupal e institucional. Intervenção do psicólogo junto ao paciente, à família e a equipe. As psicoterapias de grupo e suas diferentes escolas. Novas formas de subjetivação: da modernidade à contemporaneidade. Psicopatologias: neuroses, psicoses e perversões. Código de Ética Profissional do Psicólogo e legislação. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Norma Operacional Básica – NOB, Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição Federal. Princípios da gestão das organizações de aprendizagem, ética e cidadania na prática psicológica. A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/09, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 006/2019 – Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP Nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução nº 04/2019; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. Resolução CFP Nº 006/2019 – Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo; Resolução CFP Nº 010/2005 – Aprova o Código de ética do Psicólogo; Resolução CFP Nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos; LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE



DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

Engenheiro Projetista Orçamentista

Materiais. Elementos e sistemas construtivos. Patologia e manutenção. Orçamento. Levantamento de materiais e mão de obra. Planilhas de quantitativos e de composições de custos. Listas de insumos. Valores por itens. Cronogramas físico-financeiros. Softwares comerciais para orçamentos. Geotecnia. Drenagem. AutoCAD avançado (2013). Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM.



**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

SERVENTE

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando, encerando dependência, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação. Executar tarefas não qualificadas tais como: limpeza de áreas externas e pátios de estabelecimentos. Executar serviços de natureza elementar, auxiliando na remoção de entulhos e de materiais; retirar e devolver materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução de serviços do almoxarifado. Efetuar limpeza, varrendo e coletando o lixo acumulado, despejando-o em veículos e depósitos próprios; executar serviço de vigilância do patrimônio público externo. Efetuar a limpeza e arrumação de banheiros, utilizando produtos de limpeza apropriados e reabastecendo-os de produtos higiênicos para conservá-los em condições de uso. Preparar e servir café, chá, merenda e outros. Servir a merenda nas escolas e efetuar o recolhimento dos talheres e louças após sua utilização, para providenciar a lavagem dos mesmos. Providenciar e distribuir café, chá e água aos funcionários e visitantes, transportando-os em bandeja, para atender aos pedidos. Manter a ordem e higiene no local de trabalho; executar outras tarefas afins a sua responsabilidade.

INSPETOR DE ALUNOS

Auxiliar na manutenção da disciplina escolar; Assistir à entrada e à saída dos alunos nas escolas; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretaria; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno no horário da merenda escolar, prestar assistência à alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços de secretaria de escola, no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros; verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para início e término de turno; executar tarefas afins.

MOTORISTA

Dirigir e conservar automóveis e camionetes, utilizados no transporte de passageiros e/ou cargas, zelando pela segurança e conforto/acondicionamento dos mesmos, contribuindo com bom andamento dos trabalhos realizados no município, seguindo as regras de trânsito vigentes.

Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para verificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

TRATORISTA

Operar todo e qualquer tipo de máquina pesada de propriedade do município, como motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira e outras; Dirigir leves da Prefeitura, quando necessário; Executar tarefas que lhe forem confiadas pelos superiores imediatos da Secretaria Municipal de Obras; Executar outras atividades que forem correlatas.



ELETRICISTA

Fazer instalações, verificar e realizar os reparos necessários em redes elétricas em prédios públicos municipais, aparelhos e equipamentos. Manter sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento os cabos de transmissão, geradores e os de energia, bem como acessórios. Prover a manutenção do serviço de iluminação pública e dos próprios municipais (Prédios Públicos). Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico.

ZELADOR DO ESTÁDIO MUNICIPAL

Realizar inspeções e manutenção em geral, manejar área verde, cuidar da grama, tapar buracos, limpar e conservar bueiros e galerias de águas pluviais. Atender pessoas, receber mercadorias; Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e executar tarefas afins.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Promover a fiscalização das atividades para assegurar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito municipal; atuar e aplicar a penalidade cabível em caso de infração ambiental.

LANÇADOR CHEFE

Responsável pelo setor de Lançadoria e auxílios a lançamentos de tributos municipais de acordo com o Código Tributário e demais legislação em vigor. Auxiliar na atualização de cadastro de contribuintes, obedecendo às disposições do Código Tributário do Município; orientar na coleta de dados para atualização do cadastro imobiliário; supervisionar a elaboração de alvarás e habite-se de novas edificações cadastradas para efeito de tributação; orientar nos cálculos necessários para lançamento de tributos; orientar alterações necessárias para atualização do cadastro imobiliário do município, mediante registro das transferências de propriedades, de testamentos, de loteamentos, de reformas e ampliações, de modificações do domicílio fiscal do contribuinte; elaborar certidões de tributos de competência do setor; auxiliar os lançamentos dos tributos municipais em épocas determinadas, mediante a emissão de carnês, com avisos de recibos ou notificações, informar processos de reclamação de lançamento de tributos municipais; efetuar as devidas baixas dos pagamentos dos tributos em fichas ou livros apropriados; efetuar a inscrição da dívida ativa em livro próprio dos tributos em atraso; expedir Alvarás de Licença para edificações particulares e para localização e funcionamento; conduzir os serviços de numeração e emplacamento dos prédios; exercer outras atividades correlatas.

TESOUREIRO

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher cheques bancários; emitir boletins diários de tesouraria; providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário; movimentar fundos através de programas bancários específicos; exercer outras atividades correlatas.

ASSISTENTE DE CULTURA

Assessorar a elaboração, implementação e a execução de projetos culturais, de espetáculos artísticos, de conteúdos audiovisuais e multimídia; Auxiliar na pré produção, execução e pós produção nas áreas de teatro, dança, circense, ópera, música, exposições, cinema, audiovisual, televisão, rádio, eventos e mídias digitais.

ASSISTENTE DE TURISMO E LAZER

Realizar atendimento ativo e receptivo de turistas; Elaborar roteiros turísticos e outras atribuições afins.



ATENDENTE

Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades solicitadas. Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, identificando-os e encaminhando-os para atendimento nos órgãos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em hospitais e outros estabelecimentos de saúde. Marcar consultas e receber pacientes, averiguando suas necessidades para encaminhá-lo ao atendimento especializado. Organizar o atendimento em hospitais e postos de saúde; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou à pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança conferindo documentos e notificando à segurança sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Auxiliar na prestação dos serviços nas unidades; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar-se à equipe de saúde; efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nos órgãos; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

AGENTE DE TRÂNSITO

Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo o território do Município de Águas de Lindóia, diretamente ou mediante convênios, na conformidade do disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Executar, acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia de trânsito; Representar à autoridade competente contra infrações criminais estabelecidas na legislação de trânsito, dentro de sua competência específica e de outras incursões criminais de que tenha ciência em razão do emprego, ou que presencie, ou ainda mediante solicitação da autoridade policial, apresentando-lhes os infratores, quando for o caso; Apreender materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem a prática de irregularidades ou ilícitos definidos na legislação de trânsito; Orientar a comunidade na interpretação da legislação de trânsito; Prestar orientação técnica em assuntos de suas competências específicas; Participar de campanhas educativas de trânsito; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, fabricação de placas e itens de identificação veicular, colaborando com a autoridade policial, preservando a identidade do denunciante ou reclamante e adotar as medidas legais e cabíveis; Planejar, coordenar e supervisionar as ações de policiamento e fiscalização de trânsito, bem como a operação de tráfego, nos limites de sua competência; Promover a articulação interinstitucional, a cooperação técnica e participar da realização de ações conjuntas e/ou integradas, relativas a policiamento e fiscalização de trânsito; Realizar estudos para levantamento de necessidades e melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios, concernentes as questões relativas às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos, no pleno exercício de poder de polícia administrativa do trânsito, no âmbito do Município de Águas de Lindóia; Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive veículos especiais e vigilância velada, para coibir infrações previstas na legislação do trânsito; Exercer suas atividades de fiscalização, com livre acesso às dependências, documentação e/ou equipamentos operacionais de estabelecimentos ou veículos automotores sujeitos à fiscalização de trânsito, nos limites das competências do Município de Águas de Lindóia; Exercer suas atividades com independência e autonomia; Proceder escolta de autoridades, quando solicitado; Exercer outras atividades de natureza policial que lhes forem atribuídas, na forma da legislação vigente.

ESCRITURÁRIO

Desempenhar serviços relacionados às atividades de secretaria em geral, e execução de trabalhos de escritório, de arquivo, digitação e auxílio funcional. executar trabalhos rotineiros de escritório, em departamentos municipais; realizar serviços mecanizados ou informatizados e digitação de dados; elaborar



certidões; ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público; cuidar de arquivo ou biblioteca; informar processos de informática, administrativos e vida escolar; auxiliar em trabalhos de levantamento e conferência em geral; orientar e informar as partes em guichê ou balcão; preencher livros, fichas e formulários em geral; elaborar dados estatísticos quando solicitados; zelar e responsabilizar-se pelo material e equipamento de trabalho; manter registro e arquivo do trabalho executado; atender telefone; receber e transmitir solicitações e informações; auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias, convênios e outros atos afins; examinar e informar processos relacionados com assuntos gerais da repartição; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; elaborar relatórios gerais ou parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; organizar e orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura e Autarquia; organizar e arquivar a correspondência da Secretaria; prestar apoio na recepção e no atendimento às pessoas; elaborar, mediante orientação, a agenda do Secretário; anotar informações; distribuir expedientes para tramitação; efetuar pesquisas de informações; redigir correspondências; organizar dados, documentos e informações; elaborar relatórios das atividades; informar processos, mediante orientação superior; fazer uso dos equipamentos e das ferramentas de informática para o exercício de suas tarefas, bem como de máquinas, equipamentos e instrumentos, quando for o caso; e executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material; cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola; quando necessário, dentre outras; observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes; acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; participar da integração escola/família/comunidade; estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;-auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou com relação à assistência aos alunos, quando necessário; auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento; preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações: manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa; auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar,



cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

ALMOXARIFE

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e a elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitados. Controlar os níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergência com os registros contábeis.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atender as necessidades do usuário, de sua família e comunidade em geral, sob a supervisão do profissional Enfermeiro, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, ações educativas e preventivas, cuidados de higiene e conforto, visando promover sua saúde e bem-estar. Prestar atendimento aos pacientes; Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas da saúde; Executar atividades de assistência de Enfermagem; Integrar a equipe de saúde.

CIRURGIÃO DENTISTA

Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o



desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

ENFERMEIRO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar e executar programas de assistência a grupos específicos de pessoas. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face à problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover palestras, visitas à domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Executar outras atribuições afins.

PROCURADOR JURÍDICO



Representar judicial e extra judicialmente o Município, com os poderes da cláusula *ad judicium et extra*, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nos processos em que for autor, réu ou terceiro interveniente; promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município nos inventários, arrolamentos e partilhas, arrecadação de bens ausentes e de herança jacente; representar o Município junto aos Tribunais de Contas; proceder ao registro e arquivos dos atos normativos da Administração Municipal; representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; defender os interesses da Fazenda Municipal nos Mandados de Segurança relativos à matéria fiscal, em que o Prefeito, Secretários, Diretores Municipais e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Pública, forem apontados como autoridades coatoras; conduzir processos administrativos disciplinares e inquéritos administrativos, preferencialmente na presidência das sindicâncias e PAD's; requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas atribuições; apresentar no prazo estabelecido pelo Prefeito Municipal, relatório de suas atividades; desempenhar outras atividades afins consoante disposições na legislação.

FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades e serviços do município, para promoção e proteção da saúde, detecção e tratamentos precoces e a reabilitação de distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, inclusive em equipe de diagnóstico; realizar terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar e ministrar cursos de treinamentos promovidos pela municipalidade; realizar serviços de fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar escolas e serviços da Secretaria de Educação e da Secretaria de Saúde no campo de fonoaudiologia; emitir parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; integrar-se à equipe escolar e de saúde; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA

Realizar visitas de rotina às unidades municipais e estaduais, bem como as conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PAE); fiscalizar as atividades do PAE nas UEs com o serviço de nutrição e alimentação terceirizado de acordo com as especificações do Edital em vigor; planejar as atividades para supervisão e/ou fiscalização das unidades educacionais e de saúde, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita; participar das discussões em relação aos conteúdos técnicos dos treinamentos à Rede Municipal de Educação e Saúde; acompanhar os treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PAE; fornecer subsídios aos setores da Secretaria Municipal de Educação no que tange à fiscalização do PAE; realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação ou de acordo com a necessidade diagnóstica de cada UE e pela Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar as unidades educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos; orientar os responsáveis das unidades escolares da rede municipal, estadual e conveniadas, e/ou pais envolvidos sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica; coordenar, supervisionar, orientar e sistematizar as atividades técnicas dos estagiários de nutrição e avaliar o seu desempenho no trabalho; ministrar palestras técnicas nas unidades educacionais e de saúde, quando solicitado. Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência. Realizar atendimento nas unidades de saúde municipais, trabalhando em conjunto com a equipe médica e demais profissionais assistenciais garantindo todo o planejamento do cuidado ao paciente. Elaborar cardápios, monitorar o estado nutricional e orientar os pacientes.

PSICÓLOGO

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área clínica e na área educacional para o atendimento em estabelecimentos de saúde ou afins, de acordo com as atribuições próprias da função regulamentada por lei federal. Estudar e avaliar indivíduos e alunos em seus



aspectos: intelectual, psicomotor, emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico e no caso da área educacional, favorecendo a aprendizagem. Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento; integrar-se a equipe escolar, assinalar e analisar fatores que favorecem ou prejudiquem a aprendizagem; auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar. Fazer intervenção atuando frentes aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo. Encaminhar o aluno para outros profissionais quando necessário. Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor projetos que visam prevenir a defasagem e/ou inserir o aluno com dificuldade na escolaridade normal. Executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO PROJETISTA ORÇAMENTISTA

Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações das obras, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público que lhe forem solicitadas.

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PAEB I

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos escolares; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão em atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras atribuições afins a sua responsabilidade.

PROFESSOR TITULAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PTDI

Atuar em unidades de educação infantil e/ou creches; auxiliar o professor de educação infantil dentro da sala de aula; acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos; auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando-os ao especialista; selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; executar outras atribuições afins a sua responsabilidade.

PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PTEB I

Preparar e ministrar aulas; efetuar registros burocráticos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social;



zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins a sua responsabilidade.

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV – PAEB IV

Acompanhar e orientar, no turno de aula regular, os alunos com deficiência visual, auditiva, paralisia cerebral ou outra deficiência que comprometa a locomoção, autonomia ou pleno aproveitamento das atividades escolares; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Acompanhar o aluno deficiente no horário de intervalo estimulando sua alimentação e socialização; Atuar como elo entre o aluno deficiente, a família e a equipe da escola. Escutar, estar atento e ser solidário com o aluno deficiente. Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene do aluno com deficiência que comprometa sua autonomia para tal. Acompanhar e auxiliar o aluno deficiente no uso do banheiro; Ajudar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Estimular atividades de lazer e ocupacionais. Realizar mudanças de posição do aluno com paralisia cerebral na cadeira, e massagens de conforto. Se necessário administrar medicações, conforme a prescrição e orientação médica. Comunicar à equipe da escola e aos pais qualquer mudança no comportamento do aluno. Outras situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida, aproveitamento das atividades escolares e socialização dos alunos. Em caso da não existência de aluno deficiente que requeira tais cuidados, o Professor Adjunto de Educação Básica IV deverá auxiliar o Professor Titular de Atendimento Educacional Especializado nas salas de Recursos Multifuncionais. Participar dos cursos de aperfeiçoamento e capacitações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PAEB II – CIÊNCIAS EXATAS E/OU BIOLÓGICAS

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos escolares; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão em atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras atribuições afins a sua responsabilidade.

PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PTEB II – PORTUGUÊS

Preparar e ministrar aulas, especialmente na disciplina de Português; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins a sua responsabilidade.



**ANEXO III
CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

CRONOGRAMA OFICIAL - CONCURSO PÚBLICO Nº 01, 2022 - PREFEITURA DE ÁGUAS DE LINDÓIA	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO E JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO.	27/10/2022
INICIO DAS INSCRIÇÕES	28/10/2022
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	28/10 e 01/11/2022
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	16/11/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	17 e 18/11/2022
RESULTADO OFICIAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	28/11/2022
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	04/12/2022
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL E ENVIO DO LAÚDO MÉDICO – PCD (pessoa com deficiência)	28/10 a 14/11/2022
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	05/12/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	07/12/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	07/12/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	08 e 09/12/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL	09/01/2023
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	16/01/2023
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	29/01/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	30/01/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	31/01 e 01/02/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	13/02/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	13/02/2023
RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	14 e 15/02/2023
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	22/02/2023