



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020

COMUNICADO 04

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DO CONCURSO PÚBLICO 01/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** e o **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL** no uso de suas atribuições legais, informa que todos os procedimentos do concurso acima citado estão suspensos, uma vez que não há locais que comportem o grande número de inscritos para a realização das provas do dia 06/12/2020, por conta do espaçamento necessário que deve ser respeitado em atenção às normas da OMS. Eventual alteração de posicionamento, comunicaremos imediatamente.

É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações acerca dos comunicados, Instruções e editais pertinentes ao Concurso Público supra citado.

Itaporanga, 19 de novembro de 2020.

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
INSTITUTO ÁGUIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SÃO PAULO**

COMUNICADO 02

**Cancelamento das Inscrições para o Cargo de
Agente Coordenador de Esportes do Concurso Público 01/2020**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, no uso de suas atribuições legais, mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 181/2018, **COMUNICA** que as inscrições para o cargo de Agente Coordenador de Esportes, **estão canceladas** do Concurso Público - Edital nº 01/2020, a partir desta data.

As inscrições existentes para o referido cargo serão tornadas sem efeito. Isto porque, não haverá tempo hábil para adequar a Lei Complementar nº 124 de 13 de abril de 2015 (Lei que disciplina os requisitos do cargo de Agente Coordenador de Esportes), a fim de atender os requisitos necessários para investidura no cargo, conforme determinação do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – SP, ofício CREF4/SP nº 1433/2020.

Os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição do cargo acima citado, serão devidamente reembolsados. Para tanto, os candidatos deverão enviar e-mail para “candidato@institutoaguia.org.br”, solicitando sua devolução, informando o cargo, o nome completo, o número do CPF, conta para devolução da taxa de inscrição, comprovante de pagamento e ficha de inscrição.

O Instituto Águia fará a restituição da taxa de inscrição mediante prévia comprovação. Para isso, é necessário que os candidatos encaminhe a documentação comprobatória pertinente para análise do pedido conforme regras constantes neste comunicado até às 23h59mim do dia 25 de outubro de 2020. Após este prazo não serão mais aceitos pedidos de reembolso em nenhuma hipótese.

Os reembolsos solicitados e aprovados entre os dias 25/09 a 02/10/2020 serão efetuados até o dia 06/10/2020 mediante o envio dos dados bancários do candidato.

As solicitações que forem efetuadas a partir do dia 03/10/2020 até a data máxima de 25/10/2020 serão efetuadas até a data de 30/10/2020.

Para tanto, é expedido o presente Comunicado para que ninguém possa alegar desconhecimento.

Importante salientar que a inscrição do candidato implica no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Comunicado, nos Editais e seus Anexos e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Itaporanga, 25 de setembro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020

REABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - CONCURSO PÚBLICO 01/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** e o **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL** no uso de suas atribuições legais, informa a Reabertura das Inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaporanga - Concurso Público 01/2020.

PERÍODO DE INSCRIÇÕES 07 DE SETEMBRO A 11 DE SETEMBRO DE 2020 – VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES EM 14/09/2020 - PROVAS PREVISTAS DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2020.

É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações acerca dos comunicados, Instruções e editais pertinentes ao Concurso Público supra citado.

Itaporanga, 01 de setembro de 2020.

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
INSTITUTO ÁGUIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SÃO PAULO



SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO 01/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, no uso de suas atribuições legais, mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 181/2018, torna pública a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO 01/2020**, previstas para o dia 26 de abril de 2020, como medida de contenção à proliferação do vírus “COVID-19” (Coronavírus). Tal medida visa atender as orientações transmitidas pelo Governo do Estado de São Paulo, Ministério da Saúde e considerando o reconhecimento da situação de emergência no Município de Itaporanga/SP através do Decreto nº 3.241, expedido em 20 de março de 2020 e especificamente o estabelecido nos artigos 1º, inciso XIII e 3º do Decreto nº 3.240 de 17 de março de 2020; artigos 7º, inciso I e parágrafo único, 8º, parágrafo único, 13º parágrafos 2º e 4º, 17º, inciso II, 18º e 19º, todos do Decreto nº 3.241 de 20 de março de 2020, bem como o Decreto nº 3.242 de 23 de março de 2020, que estabelecem regras quanto ao cancelamento e/ou suspensão de eventos que tenham aglomeração de pessoas dentre outras medidas. Para tanto, é expedido o presente Comunicado de Suspensão Temporária da Aplicação das Provas Objetivas do Concurso Público 01/2020 para que ninguém possa alegar desconhecimento. Importante salientar que a inscrição do candidato implica no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Comunicado, nos Editais e seus Anexos e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Itaporanga, 09 de abril de 2020.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

INSTITUTO ÁGUIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020

RETIFICAÇÃO 3 DO EDITAL DE ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, no uso de suas atribuições legais, através do **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL** faz publicar o Edital de **RETIFICAÇÃO 3 DO EDITAL DE ABERTURA** do Concurso Público 01/2020, que reger-se-á de acordo com a legislação pertinente, disposto neste edital e pelos comunicados pertinentes acerca do(s) cargo(s) a que se inscreveu.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. LEIA-SE:

5.1.2. Prova Prática para os cargos de **Agente de Serviços de Calceteiro, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços Gerais, Atendente de Creche, Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Mecânico, Monitor de Artes, Motorista, Padeiro, Pintor e Serviços Gerais de Obras**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital na qual buscará avaliar o desempenho do candidato na execução de tarefas específicas do cargo.

1.2. LEIA-SE:

2.1. Os demais itens e disposições do Edital nº 01/2020, suas retificações e comunicados, permanecem inalterados.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações acerca dos comunicados, Instruções e editais pertinentes ao Concurso Público supra citado.

Itaporanga, 13 de março de 2020

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
INSTITUTO ÁGUIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020

RETIFICAÇÃO 2 DO EDITAL DE ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, no uso de suas atribuições legais, através do **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL** faz publicar o Edital de **RETIFICAÇÃO 2 DO EDITAL DE ABERTURA** do Concurso Público 01/2020, que reger-se-á de acordo com a legislação pertinente, disposto neste edital e pelos comunicados pertinentes acerca do(s) cargo(s) a que se inscreveu.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. LEIA-SE:

1.6. TABELA I – DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 47,00						
Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
201	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 03	CR	--	40 h/s	1.443,38	Ensino Fundamental Completo

ENSINO SUPERIOR VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 139,00						
Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
609	MEDICO DO TRABALHO	1	0	10 h/s	4.728,07	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe

1.2. LEIA-SE:

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS:

- **NÃO HAVERÁ PROVA PRÁTICA PARA O CARGO 603 – AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES.**

1.3. LEIA-SE:

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE SOCIAL - Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social de Itaporanga. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Os demais itens e disposições do Edital nº 04/2019, suas retificações e comunicados, permanecem inalterados.

2.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações acerca dos comunicados, Instruções e editais pertinentes ao Concurso Público supra citado.

Itaporanga, 11 de março de 2020

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
INSTITUTO ÁGUIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ESTADO DE SÃO PAULO**

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, Estado de São Paulo, torna pública a Abertura das Inscrições para o Concurso Público Nº 01/2020, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos e, se necessário, cadastro reserva, conforme especificados abaixo na Tabela I – Dos Cargos, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **INSTITUTO ÁGUIA**, instituição contratada para realização do certame.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos mencionados na Tabela I – Dos Cargos, atualmente vagos e para os que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no presente Concurso Público.

1.1.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação estarão sujeitos ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações e demais regulamentações pertinentes.

1.1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.

1.2. Todo o processo de execução e os atos oficiais relativos deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**.

1.3. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

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

1.5. constam neste edital os seguintes anexos: Anexo I – Descrição sumária e detalhada dos cargos; Anexo II - Anexo - Microáreas (Cargos de Agente Comunitário de Saúde), Anexo III – Formulário para Entrega de Títulos, Anexo IV – Período para Aplicação das Provas Edital 01/2020 e Anexo V – Conteúdo Programático e Anexo VI - Cronograma (Datas Previstas)

1.6. O nível de escolaridade, o valor da inscrição, o código de cargo, o cargo, o total de vagas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o salário e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I – Dos Cargos, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I – DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 47,00						
Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
101	AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	2	0	40 h/s	1.062,80	Ensino Fundamental Incompleto

102	AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA	6	0	40 h/s	1.062,80	Ensino Fundamental Incompleto
103	AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO	CR	--	40 h/s	1.062,80	Ensino Fundamental Incompleto
104	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	6	0	40 h/s	1.062,80	Ensino Fundamental Incompleto
105	BORRACHEIRO	CR	--	40 h/s	1.091,25	Ensino Fundamental Incompleto
106	CARPINTEIRO	1	0	40 h/s	1.379,01	Ensino Fundamental Incompleto
107	ELETRICISTA	CR	--	40 h/s	1.379,01	Ensino Fundamental Incompleto
108	MECANICO	CR	--	40 h/s	1.859,22	Ensino Fundamental Incompleto
109	MOTORISTA	5	0	40 h/s	1.576,01	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D"
110	PEDREIRO	3	0	40 h/s	1.379,01	Ensino Fundamental Incompleto
111	PINTOR	1	0	40 h/s	1.379,01	Ensino Fundamental Incompleto
112	SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	4	0	40 h/s	1.062,80	Ensino Fundamental Incompleto

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 47,00

Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
201	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 03	1	0	40 h/s	1.443,38	Ensino Fundamental Completo
202	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 05	CR	--	40 h/s	1.443,38	Ensino Fundamental Completo
203	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 09	CR	--	40 h/s	1.443,38	Ensino Fundamental Completo
204	PADEIRO	CR	--	40 h/s	1.091,25	Ensino Fundamental Completo

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00

Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
301	ATENDENTE DE CRECHE	10	1	40 h/s	1.091,25	Ensino Médio Incompleto
302	MONITOR ESCOLAR	CR	--	40 h/s	1.062,80	Ensino Médio Incompleto

ENSINO MÉDIO COMPLETO
VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00

Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
-----------------	-------	----------------	----------------	-----------------------	---------------	-----------------------------

401	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	CR	--	40 h/s	2.717,38	Ensino Médio Completo
402	MONITOR DE ARTES	CR	--	40 h/s	1.280,53	Ensino Médio Completo

ENSINO MÉDIO TÉCNICO VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00						
Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
501	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	0	40 h/s	1.576,01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe
502	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CR	--	40 h/s	1.576,01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Administração

ENSINO SUPERIOR VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 139,00						
Código do Cargo	Cargo	Total de Vagas	Vagas para PcD	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Requisitos Mínimos Exigidos
601	ASSISTENTE SOCIAL	CR	--	30 h/s	2.923,36	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
602	CONTADOR	CR	--	40 h/s	3.841,57	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
603	AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES	1	--	40 h/s	2.206,42	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e Registro do CREF
604	FARMACEUTICO	CR	--	40 h/s	3.841,57	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
605	FISIOTERAPEUTA	CR	--	30 h/s	2.923,36	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
606	FONOAUDIOLOGO	CR	--	30 h/s	2.923,36	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
607	MEDICO AUDITOR	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
608	MEDICO CLINICO GERAL	1	0	20 h/s	5.273,05	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
609	MEDICO DO TRABALHO	1	0	10 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe

610	MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
611	MEDICO NEUROPEDIATRA	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
612	MEDICO OFTALMOLOGISTA	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
613	MEDICO ORTOPEDISTA	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
614	MEDICO PSIQUIATRA	1	0	20 h/s	6.717,30	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
615	NUTRICIONISTA	CR	--	40 h/s	3.841,57	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe
616	PROFESSOR AUXILIAR	2	0	30 h/s	1.576,01	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação para o Magistério da Educação Infantil e series iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior com habilitação para o magistério em nível de ensino médio disposto no §4º do artigo 87, da Lei Federal nº. 9394/96.
617	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I	1	0	30 h/s	2.409,23	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação para o Magistério da Educação Infantil e series inicial do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior com habilitação para o magistério em nível de ensino médio disposto no §4º do artigo 87, da Lei Federal nº. 9394/96.
618	PROFESSOR II EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	--	24 h/s	2.081,17	Ensino Superior em Pedagogia e Pós-Graduação em Educação Especial, com carga mínima de 360 horas
619	PROFESSOR PEB-II INGLES	CR	--	24 h/s	2.081,17	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês
620	PSICOLOGO	CR	--	30 h/s	2.923,36	Ensino Superior Completo com especialização na área de atuação e registro no conselho de classe

Os candidatos que pretendem inscrever-se para os cargos de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área/microrregião em que irão atuar, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006. * Os mapas e os endereços contendo as áreas constam no Anexo II do presente Edital.

1.7. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.8. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. A Prefeitura oferece a todos os cargos em concurso o benefício de Auxílio Alimentação (Cesta de Alimentos).

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

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

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

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

2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na **TABELA I – Dos Cargos**, constante do Capítulo I .

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006.

2.1.9. Não estar com idade igual ou superior que imponha aposentaria compulsória;

2.1.10. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.1.11. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;

2.1.12. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;

2.1.13. Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

2.1.14. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

2.1.15. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.1.16. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.17. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**.

2.1.18. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do Cargo Público, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

2.1.19. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do Cargo Público, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**;

2.1.20. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a Homologação do Concurso Público e antes da Nomeação;

2.1.20.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

2.1.21. Os candidatos que se inscreverem para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, deverão residir na área de abrangência que compreende os endereços indicados no **Anexo II**.

2.1.21.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de local de vaga apontada na ficha de inscrição.

2.1.22. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do Cargo Público.

2.1.23. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, iniciando-se às **00h do dia 09 de março de 2020** e encerrando-se às **23h59 do dia 27 de março de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no **Capítulo II. Das Condições para Inscrição**, deste Edital.

3.1.1. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do **INSTITUTO ÁGUIA**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e a renúncia à restituição do valor de inscrição pago.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na **Tabela I – Dos Cargos, do Capítulo I** deste Edital.

3.3. **Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido e as publicações de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público que venham a ser publicadas no Jornal Oficial do Município de Itaporanga e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Águia e da Prefeitura Municipal de Itaporanga**

3.4. **O valor pago pela inscrição, EM HIPÓTESE ALGUMA será devolvido. Exceto em caso de cancelamento do Concurso Público.**

3.4.1. **Os candidatos que se inscreverem para os cargos de Agente Comunitário de Saúde devem optar por apenas um local de vaga corresponde ao Anexo II, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.**

3.3.1.2. **Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente a taxa de inscrição) NÃO será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.**

3.5. A inscrição efetivada do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária e casas lotéricas, **com vencimento para o dia 30 de março de 2020. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e casas lotéricas na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

3.7. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** até a data do vencimento do boleto, e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição.

3.7.1. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/ adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

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

3.7.2.1. O pagamento após a data de vencimento implica a **não efetivação da inscrição**.

3.7.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor de inscrição.

3.7.4. **O boleto bancário devidamente quitado** deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva, pois o mesmo é o único que comprova que a inscrição foi efetivada.

3.7.4.1. **É de inteira responsabilidade do candidato** à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

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

3.8.1. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA e o INSTITUTO ÁGUIA** por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários.

3.9. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no Capítulo VI, deste edital.

DATA PREVISTA DA PROVA E PERÍODO	CARGOS
26/04/2020 (DOMINGO) PERÍODO MANHÃ	101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO / 102 - AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA / 105 - BORRACHEIRO / 106 - CARPINTEIRO / 107 - ELETRICISTA / 108 - MECANICO / 109 - MOTORISTA / 111 - PINTOR / 112 - SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS / 204 - AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES / 501 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM / 502 - AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO / 601 - ASSISTENTE SOCIAL / 602 - CONTADOR / 603 - FARMACEUTICO / 604 - FISIOTERAPEUTA / 605 - FONOAUDIOLOGO / 609 - MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA / 610 - MEDICO NEUROPEDIATRA / 611 - MEDICO OFTALMOLOGISTA / 612 - MEDICO ORTOPEDISTA / 613 - MEDICO PSIQUIATRA / 614 - NUTRICIONISTA / 615 - PROFESSOR AUXILIAR / 618 - PROFESSOR PEB-II INGLES / 619 – PSICOLOGO.
26/04/2020 (DOMINGO) PERÍODO TARDE	103 - AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO / 104 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / 110 - PEDREIRO / 201 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 03 / 202 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 05 / 203 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 09 / 205 - PADEIRO / 301 - ATENDENTE DE CRECHE / 302 - MONITOR ESCOLAR / 401 - LANÇADOR TRIBUTÁRIO / 402 - MONITOR DE ARTES / 606 - MEDICO AUDITOR / 607 - MEDICO CLINICO GERAL / 608 - MEDICO DO TRABALHO / 616 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - I / 617 - PROFESSOR II EDUCAÇÃO ESPECIAL.

3.9.1. **Ao inscrever-se no Concurso o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, (ITEM 3.9) e ANEXO IV, uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Itaporanga.**

3.9.2. **No caso de inscrição para mais de 1 (um) cargo, com aplicação no mesmo dia e período, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.**

3.9.3. **Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de duas ou mais inscrições para opções de cargos com a aplicação da prova em mesmo período e data, naqueles cargos onde o mesmo será considerado ausente NÃO HAVERÁ SOB HIPOTESE ALGUMA A DEVOLUÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES DOS CARGOS ONDE FOI CONSIDERADO AUSENTE.**

3.9.4. **É DE ÚNICA E INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A OBSERVAÇÃO DOS PERÍODOS A SEREM APLICADAS AS PROVAS DOS CARGOS AOS QUAIS O MESMO FARÁ SUA INSCRIÇÕES. NÃO CABENDO DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO POR CARGOS DE APLICAÇÃO DE PROVAS NO MESMO PERÍODO.**

3.9.5. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.1. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.11. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.12. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

- 3.12.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.13. **Não será aceito**, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de **agendamento bancário**.
- 3.14. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.15. Antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, **o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido**.
- 3.16. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.17. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que **A NÃO** apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.18. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA e ao INSTITUTO ÁGUIA** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.19. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá anexar no momento de sua inscrição ou até o **último dia das inscrições, declaração constante no Anexo V deste Edital**, solicitação com a sua qualificação completa, cópia do Laudo Médico descrito a deficiência e CID e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova.
- 3.19.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior (3.19.1.), não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.19.2. **O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.**
- 3.19.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 3.19.3.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **INSTITUTO ÁGUIA** até o término das inscrições, conforme estabelecido no **item 3.19**.
- 3.19.3.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 3.19.3.3. 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, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 6.7. para acessar e permanecer no local designado.**
- 3.19.3.4. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.19.3.5. **O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (Lei Federal nº 13.872/2019).**
- 3.20. As solicitações de que tratam o **item 3.19. e seus subitens** serão avaliadas pelo **INSTITUTO ÁGUIA** e serão deferidas apenas se respeitados os critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como se mantidos intactos os princípios da isonomia, da impessoalidade e as legislações pertinentes.
- 3.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na **Tabela I** quando da contratação.
- 3.22. O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, na página do Concurso Público.
- 3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PcD

4.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pela Lei nº 7.853/89.

4.2. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.

4.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 e parágrafos 1º e 2º do Decreto Nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei Nº 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Cargo Público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.3.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para o PcD. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o Cargo Público.

4.3.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

4.6. Aos deficientes visuais serão oferecidas prova ampliada, ledor e outras solicitações.

4.7. O Instituto Águia, reserva-se no direito de, na impossibilidade de atender no dia da aplicação da prova, a solicitação anteriormente feita pelo candidato, lhe oferecer outro(s) métodos de total eficiência, para que sua necessidade seja atendida, e o mesmo não perca a realização de sua prova.

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

4.8.1. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.9. No ato da inscrição, candidato PcD que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada fonte 24, interprete de Libras ou leitura, entre outros).

4.10. candidato PcD que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, até o termino das inscrições. ○

4.11. candidato PcD deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. ○

4.12. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais.

4.13. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13.1. A equipe multiprofissional indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.13.2. Será excluído da Lista Especial (PcD) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo Público.

4.14. O candidato PcD, durante o período das inscrições, deverá anexar no momento da inscrição ou até o último dia das inscrições, Laudo Médico, com os documentos a seguir:

- a) Declaração constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia Autenticada do Laudo Médico, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
- c) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova Braille, ampliada, ou o auxílio de leitor).
- d) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.11. e sua alínea “a”, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.
- e) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 4.11., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de Libras, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- f) O candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 4.11., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.
- g) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.11., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.15. A comprovação da tempestividade do anexo da documentação tratada no item 4.15. e seus subitens, será feita pela data da anexação destes.

4.15.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.15.2. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.22. e seus subitens, do Capítulo III deste edital.

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

4.17.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.16. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

4.17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.19. Os documentos anexados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão analisados.

DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

5.1.1. Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha, **com quatro (04) alternativas cada**, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atividades do cargo.

5.1.2. Prova Prática para os cargos de **Agente de Educação Musical, Agente de Serviços de Calceteiro, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços Gerais, Atendente de Creche, Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Mecânico, Monitor de Artes, Motorista, Padeiro, Pintor e Serviços Gerais de Obras**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital na qual buscará avaliar o desempenho do candidato na execução de tarefas específicas do cargo.

5.1.3. Prova Dissertativa para o cargo de **Agente Técnico Administrativo**, de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

5.1.4. Avaliação de Títulos para todos os cargos de **Ensino Superior**, de caráter classificatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.

5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido na tabela a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
102 - AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA		MATEMÁTICA	10
103 - AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO		ATUALIDADES	10
104 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS			
105 - BORRACHEIRO			
106 - CARPINTEIRO	PRÁTICA	CONFORME CAPÍTULO VIII DESTE EDITAL	--
107 - ELETRICISTA			
108 - MECANICO			
109 - MOTORISTA			
110 - PEDREIRO			
111 - PINTOR			
112 - SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS			

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 03	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	05
202 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 05		MATEMÁTICA	05
203 - AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 09		ATUALIDADES	05
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
204 - AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
205 - PADEIRO		MATEMÁTICA	10
		ATUALIDADES	10
	PRÁTICA	CONFORME CAPÍTULO VIII DESTE EDITAL	--

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 - ATENDENTE DE CRECHE	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	10
ATUALIDADES		10	
	PRÁTICA	CONFORME CAPÍTULO VIII DESTE EDITAL	--
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
302 - MONITOR ESCOLAR	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	10
		ATUALIDADES	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
401 - LANÇADOR TRIBUTÁRIO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	05
		ATUALIDADES	05
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
402 - MONITOR DE ARTES	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	05
		ATUALIDADES	05
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
	PRÁTICA	CONFORME CAPÍTULO VIII DESTE EDITAL	--

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
501 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	05
		ATUALIDADES	05
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
502 - AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10
		MATEMÁTICA	05
		ATUALIDADES	05
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
	DISSERTATIVA	CONFORME CAPÍTULO IX DESTE EDITAL	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
601 - ASSISTENTE SOCIAL	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10	
602 – CONTADOR		MATEMÁTICA	10	
615 - PROFESSOR AUXILIAR		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	
616 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I	TÍTULOS	CAPÍTULO X DESTE EDITAL	--	
617 - PROFESSOR II EDUCAÇÃO ESPECIAL				
618 - PROFESSOR PEB-II INGLÊS				
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
603 - FARMACEUTICO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10	
604 - FISIOTERAPEUTA		MATEMÁTICA	10	
605 - FONOAUDIOLOGO		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	
614 - NUTRICIONISTA		TÍTULOS	CAPÍTULO X DESTE EDITAL	--
619 - PSICOLOGO				
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
606 - MEDICO AUDITOR 607 - MEDICO CLINICO GERAL 608 - MEDICO DO TRABALHO 609 - MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 610 - MEDICO NEUROPEDIATRA 611 - MEDICO OFTALMOLOGISTA 612 - MEDICO ORTOPEDISTA 613 - MEDICO PSIQUIATRA	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	10	
		POLÍTICAS DE SAÚDE	10	
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CLÍNICA GERAL	20	
	TÍTULOS	CAPÍTULO X DESTE EDITAL		--

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (TODOS OS CARGOS), PROVAS DISSERTATIVAS (CARGO 502 – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

6.1. As Provas Objetivas e Dissertativas (para os cargos que houver) serão realizadas na data provável de **26 de abril de 2020**, na cidade de **ITAPORANGA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Sudoeste do Estado ou Diário Oficial Municipal, e divulgado também nos endereços eletrônicos do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA (www.itaporanga.sp.gov.br)** observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **ITAPORANGA/SP**, o **INSTITUTO ÁGUIA** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a partir de **17 de abril de 2020**, através do site do **INSTITUTO ÁGUIA**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.2.1. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

6.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.5. O eventual erro de digitação do número do documento de identidade, sexo e qualquer outro dado pessoal poderão ser corrigidos pelo candidato no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, na “Área do Candidato” após login e senha, acessando “Dados Pessoais”. Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**.

6.5.1. A correção **do nome, da data de nascimento e do CPF** somente será possível enviando uma solicitação para o e-mail, **aguiaconcursos@institutoaguia.org.br**, informando número de inscrição, número do CPF e o que precisa ser alterado.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – **SAC do INSTITUTO ÁGUIA**, pelo telefone (11) 3142-8798, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF), **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas**.

6.6.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.6.2. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo IV** deste Edital.

6.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, munido de:

a) Comprovante de inscrição e boleto bancário;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

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

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

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

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

6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO ÁGUIA** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e boleto de pagamento devidamente pago.

6.9.1. A inclusão de que trata o item 6.9. será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.9., esta será automaticamente cancelada, sem direito

à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

- a) Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- b) Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie (digitais, com banco de dados, analógicos, de bolso e etc), telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
- c) Portar ou utilizar lapiseira, canetas “marca texto”, corretivos líquidos, régua que não sejam de material transparente ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea “c” do item 6.7. deste Edital;
- d) entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, Tablet, Ipod, relógios de qualquer espécie) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.10.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.10., alínea b, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.10.2. **Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas e Dissertativas**, mesmo que acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences, que estiverem junto ao corpo do candidato, **O MESMO SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**

6.10.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos. A embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

6.10.2.2. O **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.10.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.

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

6.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa).

6.13. Quanto às Provas Objetivas:

6.13.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

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

6.13.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova, pois será o único documento válido para a correção.

6.14. A Prova Dissertativa, **para o cargo de Agente Técnico Administrativo**, será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

6.14.1. Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

6.14.2. A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

6.14.3. Para a Prova Dissertativa, o candidato realizará uma dissertação acerca de temas relativos a Atualidades.

6.14.4. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

6.14.5. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

6.14.6. As Provas Dissertativas por questão de segurança serão desidentificadas na triagem do material no **INSTITUTO ÁGUIA**, antes da entrega para correção às Bancas Examinadoras.

6.15. A totalidade das Provas terá a duração de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** para os cargos de ensino fundamental completo e incompleto, de **3 (três) horas** para os demais cargos de ensino médio completo e incompleto, ensino médio técnico completo e ensino superior completo e **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para o cargo de Agente Técnico Administrativo (ensino médio completo).

6.15.1. O tempo de permanência mínima na sala de aula, é de **1 (uma) hora** para os cargos de ensino fundamental completo e incompleto, de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** para os demais cargos de ensino médio completo e incompleto, ensino médio técnico completo e ensino superior completo e **2 (duas) horas** para os cargos de Agente Técnico Administrativo.

6.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala até que o último deles termine e entregue a prova. Esses candidatos deverão assinar o campo correspondente na **ATA DE SALA**.

6.16.1. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão do Concurso.

6.17. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.15. e seus subitens, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.18. O único documento que deverá permanecer sobre a carteira do candidato será o documento de identidade original.

6.19. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas nos locais indicados.

6.20. Os candidatos de todos os cargos, somente poderão levar o Caderno de Questões, **30 (trinta) minutos que antecedem o término da realização da prova**.

6.21. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a sua substituição.

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

6.22.1. Não cumprir com as regras contidas neste edital.

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

6.22.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.7., alínea "b", desse Capítulo.

6.22.4. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

6.22.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência, estabelecido no subitem 6.15.1. desse Capítulo.

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

6.22.7. For surpreendido usando ou portando junto ao corpo agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie, telefone celular, walkman, Tablet, e/ou equipamentos semelhantes, bem como

protetores auriculares;

6.22.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

6.22.9. Não devolver a Folha de Respostas e a Folha de Texto Definitivo (quando houver) cedida para realização das provas.

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

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

6.22.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, Folha de Texto Definitivo (quando houver) e/ou Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.

6.22.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de prova, na Folha de Respostas e na Folha de Texto Definitivo.

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

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

6.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.25. No caso de candidata lactante, o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (Lei Federal nº 13.872/2019). A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.25.1. Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

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

6.26.2. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.

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

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

6.28. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.28.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

6.29. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.28. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.30. O Gabarito Provisório da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br), na data prevista de 27 de abril de 2020.

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

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

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

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS:

101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO

102 - AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA

103 - AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO

104 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

105 - BORRACHEIRO

106 - CARPINTEIRO

107 - ELETRICISTA

108 - MECANICO

109 - MOTORISTA

110 - PEDREIRO

111 - PINTOR

112 - SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS

204 - AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES

205 - PADEIRO

301 - ATENDENTE DE CRECHE

403 - MONITOR DE ARTES.

8.1. A Prova Prática para os cargos **CITADOS NO TÍTULO DESTE CAPÍTULO** será realizada na cidade de Itaporanga, na data prevista de **06 e/ou 07 de junho de 2020**.

8.1.1. A Prova Prática terá caráter apenas eliminatório.

8.2. As informações do local para a realização das provas prática serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

a) no Jornal Sudoeste do Estado ou Diário Oficial Municipal;

b) nos sites www.institutoaguia.org.br e www.itaporanga.sp.gov.br;

c) em listagem afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Itaporanga;

8.2.1. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

8.2.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.4. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados** deste Concurso Público:

CARGOS	QUANTIDADE PRÉ-ESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA
101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	10
102 - AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA	30
103 - AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO	10
104 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	30
105 - BORRACHEIRO	10
106 - CARPINTEIRO	10
107 - ELETRICISTA	10
108 - MECANICO	10
109 - MOTORISTA	25
110 - PEDREIRO	15
111 - PINTOR	10
112 - SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	20
205 - PADEIRO	10
301 - ATENDENTE DE CRECHE	50
402 - MONITOR DE ARTES	10

8.5. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 11.5., do Capítulo XI, deste edital.

8.6. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

8.7. Para o cargo 109 - Motorista o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, **Categoria “D”** ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

8.7.1. Para a realização das Provas Práticas para o cargo 109 - Motorista não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação ou cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

8.7.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.7.3. Será considerado **“INAPTO”** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, Categoria “D” ou superior para o cargo 109 - Motorista, em validade, como especificado no item 8.7. deste Edital;

8.7.4. A Prova Prática para o cargo 109 – Motorista busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos adequados à prática da função.

8.7.5. A Prova Prática para o cargo 109 – Motorista terão duração de até **30 (trinta) minutos** e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

8.7.6. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.

8.7.6.1. Não será concedido veículo adaptado para a situação do candidato deficiente e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

8.7.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

8.7.8. O candidato será considerado **“APTO”** ou **“INAPTO”** para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

8.7.9. O candidato considerado **“INAPTO”** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

8.7.10. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

8.7.11. Será considerado habilitado nas Provas Práticas o candidato que obtiver **total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

8.7.12. Todos os candidatos convocados para as provas práticas iniciarão as provas com a pontuação total de **100 (cem) pontos**.

8.7.13. Esses pontos serão reduzidos em conformidade ao número e ao tipo de infrações e/ou irregularidades cometidas.

8.8. O candidato, no dia da realização das Provas Práticas para o cargo 109 – Motorista , terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:

a) Os veículos e os modelos a serem utilizados serão especificados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** em Edital de Convocação para Prova Prática.

8.8.1. Será considerado, na avaliação das Provas Práticas do Cargo 109 - Motorista, os seguintes critérios:

FALTA GRAVISSIMA – 50 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 33 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 25 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 10 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none">• Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.• Não parar na placa pare.• Avançar farol vermelho.• Invadir a faixa da contramão de direção.• Não respeitar a preferência do pedestre.• Subir na calçada destinada a pedestre.• Encostar uma das rodas na guia.• Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.• Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.• Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.• Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.• Movimentar o veículo com a porta aberta.• Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.	<ul style="list-style-type: none">• Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.• Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.• Não manter distância de segurança dos demais veículos.• Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.• Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).• Não sair em primeira marcha.	<ul style="list-style-type: none">• Não fazer a sinalização devida (setas).• Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.• Engrenar as marchas de maneira incorreta.• Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.• Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.	<ul style="list-style-type: none">• Usar a buzina sem justa razão.• Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.• Não verificar pneus, água e óleo.• Não saber ler corretamente o manômetro.• Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)• Não saber ligar o veículo.• Não saber onde soltar freio de mão.

8.8.2. As Provas Práticas constarão de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.

8.8.3. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.9. A Prova Prática para os **demais cargos citados no item 8.4.** será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas nas Atribuições dos Cargos, constante no Anexo I, deste edital, e avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.10. A Prova Prática para os demais cargos terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

8.11. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local de realização da prova prática, não podendo permanecer nas dependências do mesmo.

8.12. Não será permitida durante a realização das provas práticas, a permanência ou acompanhamento de candidatos que não estejam realizando a prova no horário estabelecido.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO 502 – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO)

8.13. Não será admitido o acompanhamento e nem a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas durante a realização das provas práticas.

8.14. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.15. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.16. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o Capítulo XII, deste edital.

9.1. A Prova Dissertativa **para o cargo 502 – Agente Técnico Administrativo (Ensino Médio/ Técnico em Administração)** será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

9.2. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VII, deste edital.

9.3. A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa 5 (cinco) pontos, a coesão, a coerência e o domínio do assunto abordado 5 (cinco) pontos, totalizando 10 (dez) pontos.

9.3.1. A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, **será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 7 (sete) pontos.

9.4. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida conforme disposto no item 9.3.1. deste Edital, não será habilitado na Prova Dissertativa e será eliminado do Concurso Público.

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

9.5.1. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

9.5.2. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETERÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.

9.6. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Dissertativa nos seguintes casos:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à banca examinadora.

9.6.1. O candidato que não respeitar o limite mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas será penalizado em sua pontuação.

9.6.2. Caso o candidato não atinja o mínimo de linhas ou ultrapasse o máximo de linhas, este será penalizado com o desconto na pontuação referente ao critério de Coesão e Coerência, conforme item 9.3. deste Capítulo.

9.7. As Folhas para Rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa pela Banca Examinadora.

9.8. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII** deste Edital, sendo que, estará disponível para o candidato a vista de provas no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA**, mediante acesso com login e senha, durante o prazo recursal.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

10.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos **somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo VII deste Edital.

10.2. A Avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e será aplicada apenas para os cargos de ensino superior completo.

10.3. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues (cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, **no dia da realização da prova objetiva, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do INSTITUTO ÁGUIA, com os seguintes dizeres no envelope lacrado: “Avaliação de Títulos – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA”**, contendo ainda o nome completo do candidato e o número de inscrição.

10.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

10.3.2. **NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS FORA DO ENVELOPE LACRADO E SEM IDENTIFICAÇÃO. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS EM VIA ORIGINAL, POIS OS MESMOS NÃO SERÃO DEVOLVIDOS EM HIPÓTESE ALGUMA.**

10.3.3. Títulos encaminhados para o Instituto Águia, fora do estabelecido no item 10.3 não serão conhecidos, ainda que recebidos pelo Instituto Águia.

10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 10.3. e seus subitens, será feita pela data da entrega e assinatura do candidato na lista de entrega de envelope de títulos.

10.5. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos.

10.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Avaliação de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

10.7.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

10.8. A pontuação da documentação da Avaliação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

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

10.9. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

10.10. Serão considerados para a Avaliação de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
DOUTORADO relacionado ao cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	5,0	1
MESTRADO relacionado ao cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0	1
Pós Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) relacionado ao cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação, indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0	1

10.11. Os diplomas de Doutorado e Mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

- 10.12. Os cursos de Doutorado e Mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
- 10.13. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.
- 10.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
- 10.15. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 10.16. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.
- 10.17. Cada documento de título será considerado uma única vez.
- 10.18. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Avaliação de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.
- 10.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 10.20. As cópias autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 10.21. Caberá recurso da Avaliação de Títulos, em conformidade com o Capítulo XII, deste edital.
- 10.22. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescidos das Notas da Prova Dissertativa (quando houver), das Notas da Avaliação de Títulos (quando houver) e do conceito “APTO” da Prova Prática (quando houver).
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.
- 11.2.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma Lista Geral com a relação de todos os candidatos e uma lista contendo a relação apenas dos candidatos PcD.
- 11.3. O resultado do Concurso Público será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itaporanga e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutoaguia.org.br e www.itaporanga.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XII, deste Edital.
- 11.4. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal de Itaporanga, publicada no Jornal Sudoeste do Estado ou Diário Oficial Municipal.
- 11.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.5.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver)
- 11.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 11.5.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (quando houver);
- 11.5.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Atualidades (quando houver);
- 11.5.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Políticas de Saúde (quando houver);
- 11.5.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.5.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 11.5.7. acima, o **INSTITUTO ÁGUIA** poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

11.5.9. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo emprego, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.6. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e solicitações de condição especial para a realização das provas, divulgação do Gabarito Provisório e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br), seguindo as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

12.2.1. Divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos PcD e solicitações de condição especial;

12.2.2. Divulgação do Gabarito Provisório;

12.2.3. Divulgação do Resultado Provisório contendo a nota das Provas Objetivas;

12.2.4. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Dissertativas;

12.2.5. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas;

12.2.6. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados não serão apreciados.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.2. e seus subitens.

12.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2., deste Capítulo.

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

12.9. Caso exista necessidade de troca ou substituição do gabarito provisório devido a divergências e/ou falhas na publicação, este poderá ser alterado e divulgado no gabarito definitivo.

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

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

12.10.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será divulgado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos itens 12.8. e 12.9. acima.

12.11. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**

12.11.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.11.2. Fora do prazo estabelecido;

12.11.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.11.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.12. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

12.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaporanga.

13.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final e as condições dispostas no item 1.1.3. deste Edital.

13.3. Por ocasião da convocação que antecede a avaliação médica/psicológica e a nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos.

13.3.1. Para os candidatos aprovados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, a não comprovação/confirmação de endereço do candidato aprovado implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo;

13.3.2. Caso haja necessidade a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, podendo ser prorrogado por igual período, sendo essa prorrogação requerida por escrito e com justificativa.

13.5. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a posse.

13.6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

13.7. Após a Homologação do Concurso e, para que sejam nomeados, obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico e psicológico, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, independentemente da aprovação nas provas.

13.8. A Avaliação Médica e Psicológica será realizada pela Prefeitura ou por sua ordem aos candidatos habilitados no Concurso Público, em quantidade a ser definida posteriormente, podendo ser considerado **“APTO”** ou **“INAPTO”**.

13.9. As decisões do Serviço Médico e Psicológico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** têm caráter eliminatório para efeito de nomeação, são terminativas e delas não caberá qualquer recurso.

13.10. A informação sobre datas, locais e horários da Avaliação Psicológica serão divulgadas oportunamente.

13.11. A Avaliação Psicológica levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.

13.12. A Avaliação Psicológica, **de caráter eliminatório**, será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação coletiva e visa avaliar o perfil psicológico do candidato.

13.13. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo. O rol de características a serem verificadas consta do item 13.23. deste Edital.

13.14. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, identificados pelo número de suas inscrições no Conselho Regional de Psicologia.

13.15. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

13.16. Da Avaliação Psicológica, resultará o conceito “**APTO**” ou “**INAPTO**”.

13.17. O conceito “**APTO**” significa que o candidato apresentou o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.

13.18. O conceito “**INAPTO**” significa que o candidato não apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis para o cargo que se inscreveu conforme consta no Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.

13.19. A “**INAPTIDÃO**” na Avaliação Psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

13.20. O candidato “**INAPTO**” não será submetido a novo exame ou prova não sendo contratado.

13.21. O resultado da Avaliação Psicológica somente será divulgado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica.

13.22. O não comparecimento à avaliação caracterizará desistência do candidato.

13.23. Na Avaliação Psicológica serão verificadas as características do candidato, com relação a:

a) bom relacionamento interpessoal e controle emocional;

b) boa resistência à fadiga psicofísica;

c) controlado nível de ansiedade;

d) bom domínio psicomotor;

e) adequada capacidade de improvisação;

f) controlada agressividade e adequadamente canalizada;

g) bom nível de atenção e concentração;

h) adequada impulsividade;

i) ausência de sinais fóbicos e desrítmicos;

j) levada flexibilidade de conduta;

k) boa criatividade e elevada disposição para o trabalho;

l) elevado grau de iniciativa e decisão (autonomia);

m) excelente receptividade e capacidade de assimilação;

13.24. O não comparecimento do candidato, quando convocado, em qualquer etapa especificada neste capítulo implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.25. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

13.26. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados Jornal Sudoeste do Estado ou Diário Oficial Municipal, afixados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** e poderão ser divulgados na Internet nos endereços eletrônicos do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** (www.itaporanga.sp.gov.br).

14.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.1.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

14.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste edital.

14.3. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

14.5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, uma única vez e por igual período.

14.6. Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

14.8. As informações sobre o presente Concurso, durante o certame, serão prestadas pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, situado à Avenida Paulista, 807 – 10º andar – conjunto 1005 – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-100, até a data de publicação da homologação dos resultados, sendo que após a competente Homologação Final serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, através de seu Departamento de Pessoal.

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

14.9. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso.

14.10. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.11. O candidato que recusar o provimento do Cargo Público deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

14.12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

14.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por quaisquer

cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.15. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

14.16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso/Prefeitura.

14.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

14.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

14.19. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

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

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

ITAPORANGA/SP, 06 de março de 2020.

**Prefeito Municipal de Itaporanga
DOUGLAS ROBERTO BENINI**

REALIZAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, assim entendidas as práticas político-pedagógicas que decorrem de ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS; na assistência multiprofissional em saúde da família, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; nas suas atividades típicas, em sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fins exclusivos de controle e planejamento de ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo da participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente; da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas coletivas; de pessoa em sofrimento psíquico; de pessoa com dependência química de álcool, de tabaco e outras drogas; de pessoas com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); aquele que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, assistido por profissional da saúde de nível superior membro da equipe, realizar durante a visita domiciliar, excepcionalmente, a aferição de pressão arterial, a medição de glicemia capilar, a aferição de temperatura axilar, com o devido encaminhamento do paciente para a unidade de saúde de referência, a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade e a verificação antropométrica; em suas atividades, compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação, tem o dever de participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico, na consolidação e na análise de dados obtidos nas visitas domiciliares, na realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde, na participação na elaboração, implementação, avaliação e na programação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes de processo saúde-doença, na orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde, no planejamento, no desenvolvimento e na avaliação de ações em saúde, no estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações em saúde, e tarefas correlatas.

AGENTE COORDENADOR DE ESPORTES

Coordenar o apoio e a execução de todas as atividades esportivas do Município; elaborar e divulgar o calendário dos eventos esportivos do Município; promover e coordenar os programas municipais esportivos, incluindo os finais de semana e feriados, se houver necessidade, de acordo com o calendário esportivo; organizar atividades de desenvolvimento do esporte amador e eventos esportivos; administrar todo departamento esportivo do Município, incluindo o controle de frequências e a responsabilidade em promover a avaliação em estágio probatório, se houver

dos servidores lotados no departamento; promover a manutenção de áreas de lazer e recreação; solicitar equipamentos destinados às atividades esportivas; executar outras tarefas correlatas ao setor.

AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL

Terá por atribuição executar atividades de desenvolver habilidades musicais, instrumentais e motoras, para todas as faixas etárias tanto no feminino quanto no masculino, com aulas práticas de música e dança; dar uma formação pré-profissional em instrumentos de sopro e percussão; desenvolver habilidades intelectuais e de trabalho em equipe; promover a autoestima; promover a inclusão social; promover atividade musical como movimento cultural; promover a prática do “civismo”; promover atividades recreativas, lúdicas, visando o entretenimento, à integração social e desenvolvimento pessoal dos participantes; planejar e ministrar as aulas, participar de eventos, e também em finais de semana e feriados, quando necessário, acompanhar os participantes dentro e fora do Município, ficando responsável pelas fichas de cadastros e inscrições dos participantes, administrar e zelar dos equipamentos e materiais utilizados e realizar outras tarefas correlatas sobre determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, Atender as chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA

Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços em diversas áreas de organização, exercendo tarefas de natureza operacional em diversos setores da administração localizados no centro, periferias e bairros rurais do Município. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; auxiliar nos serviços de jardinagem: aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores, conservar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; carpir, limpar, lavar, varrer, transportar entulhos; efetuar limpeza nos cemitérios e nos jazigos, auxiliar na preparação de sepulturas, abrir e fechar covas; auxiliar nos serviços de preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra; auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/o segurando-os para garantir a correta instalação, zelar pela conservação e ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO

Executar serviços de implantação e manutenção de calçadas, guias e sarjetas em toda a extensão do perímetro urbano e rural do Município; instalar e realizar a manutenção de ruas e calçadas; colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais; construir bocas de lobos; assentar tubulações para escoamento de águas pluviais; executar serviço de manutenção de pavimentação de ruas; zelar e manter limpos as ferramentas e equipamentos utilizados nas obras; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Terá como atribuições de seu cargo organizar e executar tarefas administrativas relativas aos diversos setores da administração pública seja na área rural ou urbana; tendo como exemplo a administração, as escolas, as creches, os centros de saúde, e outros departamentos das Secretarias Municipais, se enquadrando no expediente em geral, recepcionar e registrar correspondências e encaminhá-las para os respectivos destinatários, organizar arquivos, bem como arquivar documentos, respeitando as regras e procedimentos, atender e informar o público interno e externo, organizar e efetuar tarefas administrativas de apoio onde solicitado, realizar atividades de nível intermediário relacionada ao planejamento e organização, dar suporte técnico-administrativo, bem como a manutenção e consulta a banco de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, executar outras tarefas de mesma natureza em qualquer área da administração sob determinação da chefia imediata.

ASISTENTE SOCIAL

I - Quando no exercício específico de Assistente Social: Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social, em órgãos da Administração Pública; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Formular e defender a constituição do orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sociais e assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social e Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Realizar estudos sistemáticos com as equipes do CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sociais e assistenciais sobre o dever do poder público de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos no CRAS; Exercer funções de direção e/ou coordenação no CRAS, CREAS e Secretaria Municipal de Assistência Social; Fortalecer a execução direta dos serviços sociais e assistências pela Prefeitura, em sua área de abrangência; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede social e assistencial; Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário executivo; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social, e tarefas correlatas.

II – Quando no exercício de Assistência Social do CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características locais; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no Município; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no Município ou no CRAS; Realização de busca ativa no Município e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no Município; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

Participação de reuniões sistemáticas do CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição e rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do Município.

III – Quando no exercício de Assistente Social na Saúde: Implantar o Serviço Social no órgão de saúde do Município, com funções específicas para o cargo enquanto profissional de saúde; Intervir junto aos fenômenos socioculturais e econômicos que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços nos níveis de promoção, proteção e/ou recuperação da saúde; Inserir-se na equipe profissional, participando na elaboração de protocolo, rotinas e propostas de trabalho da mesma equipe; Participar em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas, como por exemplo: saúde da família, saúde mental, saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência, do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (DST, tuberculose, hanseníase, entre outras) e nas situações de violência sexual e doméstica, e tarefas correlatas.

ATENDENTE DE CRECHE

Executar serviços de atendimento das necessidades das crianças em creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município; alimentar, trocar, banhar, acompanhar e atender as crianças em atividades pedagógicas, higiênicas e lúdicas, conferir a frequência com registro de entrada e saída; ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas, varrer, lavar, secar, passar; preparar refeições; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARPINTEIRO

Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos, construção de armação em madeira para telhados; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CONTADOR

Orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal; organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário: coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliam os trabalhos das auditorias internas e externas; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; elabora os relatórios da lei de responsabilidade fiscal. Elaborar os relatórios do SISTN (Sistema do Tesouro Nacional). Acompanhamento e controle de prazos editados pela lei de responsabilidade fiscal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros,

reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

BORRACHEIRO

Executar serviços de troca e conserto de pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços em baixo de caminhões, inclusive embaixo dos compactadores de lixo, quando necessário; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

FARMACEUTICO

Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos, no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; executar outras tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; controlar registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados para elaborar boletins estatísticos, manipular aparelhos fisioterápicos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

FONOAUDIOLOGO

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

LANÇADOR TRIBUTÁRIO

Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas; efetuar levantamento e verificação em imóvel para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais; manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicação especializada, colaborando para difundir a legislação vigente; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MECÂNICO

Atuar na recuperação, conservação e manutenção e máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO AUDITOR

Autorizar laudos médicos de AIH, conforme as normas e diretrizes do SUS, laudos de internações (AIHs); serviços de auxílio em diagnose e terapia (SADT); serviços ambulatoriais entre outros que se fizer necessário; ter domínio nos módulos de processar/acompanhar as remessas dos arquivos enviados ao DATASUS/MS, produção de Ambulatórios Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade, e tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO DO TRABALHO

Terá por atribuições planejar, elaborar e dar assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO discriminadas na NR-17, e ainda contendo as descrições completas das atividades desenvolvidas, promover campanha de saúde precedidas de consultas, exames clínicos e laboratoriais contidas no anexo 07 do normativo, agendar e cobrar do servidor a realização de todos os procedimentos acompanhando-o até a emissão do ASO (atesto de saúde ocupacional). O médico do trabalho deverá visitar cada departamento, para proceder às consultas: inicial (análise e solicitação de exames) e final (análise e emissão de ASO. Elaborar planejamento anual, dar assistência técnica em medicina do trabalho nas demandas internas e jurídicas, realizar palestras educativas ligadas à medicina do trabalho, promover campanha de prevenção da saúde do trabalhador, analisar e homologar atestados médicos apresentados pelos servidores e realizar outras tarefas correlatas sobre determinação da chefia imediata.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Executar atendimento aos pacientes encaminhados das Unidades de Saúde, procedendo a exame geral e obstétrico; prestar assistência integral ao pré-natal, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; realizar exame de imagem sendo de competência o Ultrassonografia obstétrico, controlar a pressão arterial e o

peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência. Realizar procedimentos específicos, tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar, os pacientes que necessitam, para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra referência, responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público, e tarefas correlatas.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Executar serviços no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração como em ambulatório de especialidades, atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos e garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público, e tarefas correlatas.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Executar serviços no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração como em ambulatório de especialidades, atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos e garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público, e tarefas correlatas.

MÉDICO NEUROPEDIATA

As atribuições dos cargos acima discriminados terão as funções de executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborado pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO PSIQUIATRA

Executar atividades de estudo especialidade de Psiquiatria de acordo com as atribuições do médico Psiquiatra inclui atendimento a crianças e adultos, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa e ações e atividades a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar os resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas. O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MONITOR DE ARTES

Supervisionar e coordenar os serviços que envolvam o aprendizado na prática de artes em geral; ministrar aulas teóricas e práticas de canto, teatro, circo, música, dança; elaborar projetos que envolvam as artes para fim de aprendizado e para o desenvolvimento psicomotor dos aprendizes; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MONITOR ESCOLAR

O monitor escolar será o agente que terá dentre suas responsabilidades, acompanhar os alunos no transporte escolar, garantir maior segurança aos mesmos da rede pública com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos; ao passo que o Executivo Municipal determinará a uniformização destes contratados a fim de propiciar a fácil visualização dos monitores escolares. O Monitor Escolar deverá realizar a limpeza interna nos veículos, mantendo a higienização dos bancos, mantê-los em condições de uso. O Monitor Escolar será responsável pela fiscalização em relação à acomodação dos alunos em cada banco do veículo escolar, bem como a preservação da segurança, verificando e atendendo os alunos se estão sentados confortavelmente com cinto de segurança. O Monitor Escolar terá a responsabilidade pela fiscalização e pelo atendimento da entrada e saída dos alunos nos veículos escolares e nas escolas, inclusive em relação dos mesmos nas travessias das ruas. No momento em que o monitor escolar não estiver nos veículos escolares com os alunos, deverá permanecer nas escolas ajudando no atendimento dos alunos e ainda auxiliando nos serviços dos setores da educação, quando solicitado.

MOTORISTA

Executar serviços de direção nos veículos da frota municipal em diversos setores da administração; dirigir os diversos veículos da administração, dentro de todo o perímetro urbano e rural do Município e fora dele, tais como: carros, motos, peruas, micro-ônibus, ônibus, ambulâncias, caminhões e outros tipos de veículos; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, lubrificantes e óleo; testar freios, parte elétrica e outros mecanismos; zelar pela manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente; 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; recolher o veículo no pátio municipal, após a jornada de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

NUTRICIONISTA

Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PADEIRO

Compete ao Padeiro operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições, manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos, zelar pela higiene e a boa qualidade do produto

processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PEDREIRO

Efetuar a locação de obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão de obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PINTOR

Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizadora, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurarem pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR AUXILIAR

Assumir, como substituto, a regência de classe em que designado; Apoiar e auxiliar os docentes titulares nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos, comemorações cívicas e demais eventos programados pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar tarefas de apoio às instituições escolares, de acordo com as determinações da Direção da Unidade; Ministras aulas de reforço e recuperação de alunos com necessidades pedagógicas de aprendizagem; assumir a regência da sala de aula na ausência do PEB I titular, sempre em caráter de substituição, e tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I

Ministras aulas na Educação infantil e nas quatro séries do ensino fundamental em escolas e creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados; aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios, anotando atividades desenvolvidas; organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais; participar de reuniões com os pais de alunos organizadas pela Direção da escola; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atender alunos em nível de docência de Educação Especial; planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.

PROFESSOR PEB-II INGLES

Terá sua atribuição de planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; e executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS

Auxiliar o profissional responsável a preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer a massa misturando cimento, areia e brita e outros; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; auxiliar na execução e a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; auxiliar na execução de pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas sob determinação da chefia imediata.

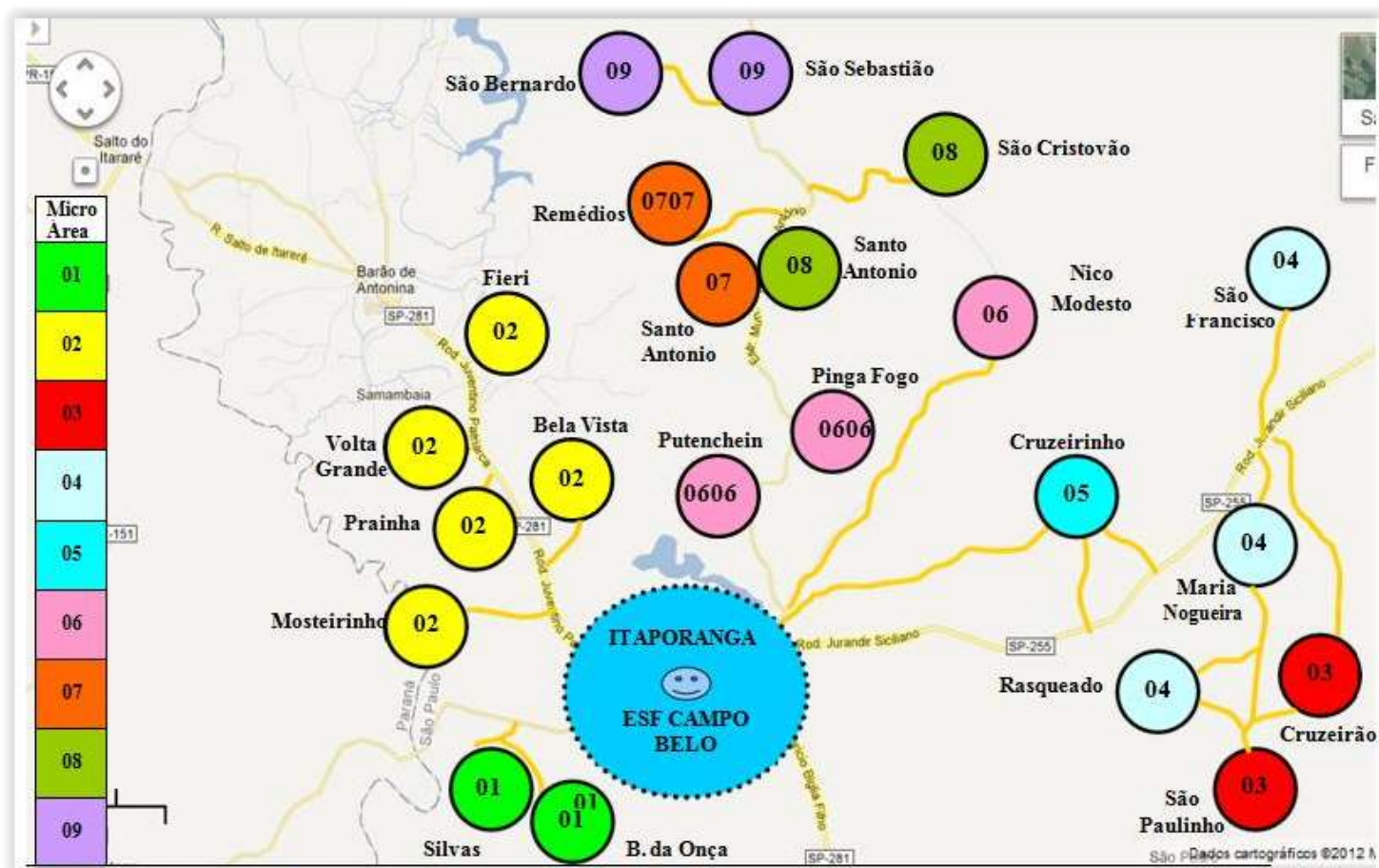
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento de assistência de enfermagem, cabendo-lhe, especialmente: administrar medicação prescrita; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; realizar instrumentação cirúrgica; promover saúde mental, organizar ambiente de trabalho; dar continuidade nos plantões quando necessário for; trabalhar com biossegurança e segurança; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro (de nível superior). Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de

acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar serviços de atendimento das necessidades dos pacientes em locais designados por programas de saúde e das comunidades; desenvolver atividades de identificação das famílias de risco, acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos à situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária epidemiológica nas áreas de atenção a toda população local, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças degenerativas e infecto contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, executar outras atividades correlatas, sobre determinação da chefia imediata.

ANEXO II – MICROÁREAS (CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

(MAPA REFERENTE AOS CARGOS 201, 202 e 203)



ACS – PSF CAMPO BELO – ZONA RURAL

MICRO ÁREA

03 (REFERENTE AO CARGO 201)

CRUZEIRÃO, SÃO PAULINHO

05 (REFERENTE AO CARGO 202)

CRUZEIRINHO

09 (REFERENTE AO CARGO 203)

SÃO SEBASTIÃO, SÃO BERNARDO, LEO, Balsa

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, conforme orientações constantes no Capítulo X.

Nome Completo do Candidato: _____
O código da opção e o emprego para o qual está concorrendo: _____
Número de Inscrição do candidato: _____
Número do Documento de Identidade: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do INSTITUTO ÁGUIA			
		(Não preencher)		Pontuação	Anotações
Validação					
1		Sim		N	
2		Sim		N	
3		Sim		N	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data:

Assinatura do Candidato:

**ANEXO IV - PERÍODO
PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS EDITAL 01/2020**

Quantidade de cargos	Cargos	Período da Manhã	Período da Tarde
1.	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 03		X
2.	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 05		X
3.	AGENTE COMUNITARIO DA SAÚDE – MICRO AREA 09		X
4.	AGENTE COORDENADOR DE ESPORTE	X	
5.	AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL	X	
6.	AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO		X
7.	AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA	X	
8.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		X
9.	AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	X	
10.	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	X	
11.	ASSISTENTE SOCIAL	X	
12.	ATENDENTE DE CRECHE		X
13.	CARPINTEIRO	X	
14.	CONTADOR	X	
15.	ELETRICISTA	X	
16.	BORRACHEIRO	X	
17.	FARMACEUTICO	X	
18.	FISIOTERAPEUTA	X	
19.	FONOAUDIOLOGO	X	

20.	LANÇADOR TRIBUTÁRIO		X
21.	MECANICO	X	
22.	MEDICO AUDITOR		X
23.	MEDICO CLINICO GERAL		X
24.	MEDICO DO TRABALHO		X
25.	MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	X	
26.	MEDICO OFTALMOLOGISTA	X	
27.	MEDICO ORTOPEDISTA	X	
28.	MEDICO NEUROPEDIATRA	X	
29.	MEDICO PSIQUIATRA	X	
30.	MONITOR DE ARTES		X
31.	MONITOR ESCOLAR		X
32.	MOTORISTA	X	
33.	NUTRICIONISTA	X	
34.	PADEIRO		X
35.	PEDREIRO		X
36.	PINTOR	X	
37.	PROFESSOR AUXILIAR	X	
38.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - I		X
39.	PROFESSOR II EDUCAÇÃO ESPECIAL		X

40.	PROFESSOR PEB-II INGLES	X	
41.	PSICOLOGO	X	
42.	SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	X	
43.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	X	

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA, AGENTE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, PEDREIRO, PINTOR, SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS.

LÍNGUA PORTUGUESA - Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula; Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; Dígrafos; Substantivos, Artigos, Adjetivos, Pronomes, Advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; Vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação silábica;

MATEMÁTICA - Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

ATUALIDADES - Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE – MICRO ÁREA 03, 05 E 09, PADEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA - Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula; Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; Dígrafos; Substantivos, Artigos, Adjetivos, Pronomes, Advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; Vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação silábica;

MATEMÁTICA - Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

ATUALIDADES - Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE – MICRO ÁREA 03, 05 E 09: Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 648 de 28 de março de 2006; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF – Secretaria de Estado da Saúde.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ATENDENTE DE CRECHE, MONITOR ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA - A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

ATUALIDADES - Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LANÇADOR TRIBUTÁRIO, MONITOR DE ARTES

LÍNGUA PORTUGUESA - A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

ATUALIDADES - Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENSINO MÉDIO COMPLETO

LANÇADOR TRIBUTÁRIO - Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos; Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca; Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária, Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária; Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário do Município de Itaporanga/SP. Lei Orgânica do Município de Itaporanga/SP.

MONITOR DE ARTES - Conceito e história das Artes Plásticas nos diferentes períodos históricos (Pré-história, Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Barroco, Modernismo brasileiro, Contemporaneidade). Elementos Visuais e Ordenações. Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. Artesanato regional brasileiro, tipos de madeira para artesanato (recicláveis ou reaproveitáveis), combinação de cores, tipos de tintas, manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Preparo do suporte (madeira, papel ou cerâmica) para desenvolvimento artístico.

ENSINO TÉCNICO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

ATUALIDADES - Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ENSINO MÉDIO TÉCNICO

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Atas, Ofícios, Memorandos, Cartas, Certidões, Atestados, Declarações, Procuração, Recebimento e remessa de correspondência oficial, Hierarquia, Impostos e Taxas, Conhecimentos Básicos em Word for Windows, Excel e Access, Requerimento, Circulares, Siglas dos Estados da Federação, Formas de tratamento em correspondências oficiais, Tipos de correspondência, Atendimento ao Público, Portarias, Editais, Noções de protocolo e arquivo, Índice onomástico, Assiduidade, Disciplina na execução dos trabalhos, Relações humanas no trabalho, Formas de tratamento, Decretos, Organograma, Fluxograma, Poderes Legislativo e Executivo Municipal, Leis Ordinárias e Complementares, Constituição Federal Art.º 6º a 11, Uso de correio eletrônico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Microorganismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos; COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem; Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários; Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde;

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas;

concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE SOCIAL - Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social de São José do Rio Preto. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

CONTADOR – Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. Normas Brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Noções gerais de auditoria: finalidade, objetivos e responsabilidade. Formas e Tipos. Documentos de auditoria. Papéis de Trabalho. Amostragem estatística em auditoria. Relatórios e pareceres de auditoria. Distinção entre auditoria interna e externa. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Patrimônio Líquido. Variações Patrimoniais. Qualitativas e Quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação, comprovação e contabilização. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP: aspectos gerais do PCASP (conceito, objetivo, alcance e prazo de implantação), estrutura do PCASP (natureza da informação contábil, código da conta contábil, atributos da conta contábil, crédito empenhado em liquidação, regras de integridade do PCASP) e registros/lançamentos na contabilidade pública. Demonstrações Aplicadas ao Setor Público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido e notas explicativas. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP) ESTRUTURA CONCEITUAL. Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições Retenções na fonte e recolhimentos realizados pela administração pública. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços - artigo 55, anexo I, do RICMS – isenção dos Órgãos da administração pública estadual direta. Imposto sobre serviços (ISS).

PROFESSOR AUXILIAR – A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – As reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino. Plano de Ação Pedagógica Docente para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais. A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da

criatividade. Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto. Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita. O processo de construção de conhecimento e de ensino e aprendizagem nas áreas de ciências, geografia, história, língua portuguesa e matemática, nas práticas escolares e nas relações com o cotidiano. Eixos norteadores e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com as diversas áreas de conhecimento. A instituição e o projeto educativo. Organização do espaço e do tempo - o ambiente alfabetizador. Concepções de texto, de avaliação e registro do desempenho do aluno. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira. A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem Materialidade. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Os recursos necessários para o trabalho com alunos público-alvo da educação especial. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico do MEC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública.

PROFESSOR PEB - II INGLÊS – Variação linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Teorias linguísticas e Parâmetros curriculares (Ensinos Fundamental e Médio). Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, Literatura infantil, literatura infantojuvenil e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

FARMACÊUTICO – Introdução ao estudo da atenção farmacêutica. Problemas relacionados com medicamentos, farmacovigilância e promoção do uso correto de medicamentos. Intervenções farmacêuticas. Seguimento Farmacoterapêutico e desenvolvimento do plano de atenção farmacêutica. Semiologia farmacêutica. Indicação farmacêutica de medicamentos isentos de prescrição. Educação sanitária na atenção farmacêutica. Medicamentos disponíveis no SUS: componente básico, estratégico e especializado. Comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos do município, inclusão e exclusão de medicamentos. Judicialização da assistência farmacêutica. Indicadores para avaliação da assistência farmacêutica: etapa de seleção. Aspectos legais da prescrição e dispensação de medicamentos. Análise de prescrições. Protocolos de prescrição por profissionais não médicos. Aspectos técnico-assistenciais da dispensação de medicamentos. Indicadores para avaliação da assistência farmacêutica: etapa de dispensação. Elaborar pedidos, supervisionar o armazenamento e dispensação de medicamentos, remanejar medicamentos entre os centros de saúde, visando reduzir as perdas por vencimento. Promover assistência à saúde por meio do acompanhamento fármaco -terapêutico, inter-consultas e consultas conjuntas.

FISIOTERAPEUTA - Semiologia em Fisioterapia Respiratória; Técnicas de Expansão Pulmonar; Técnicas de Desobstrução Pulmonar; Pressão positiva na Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia Respiratória no Pré e Pós operatório de Cirurgia Torácica e Abdominal; Fortalecimento dos Músculos Respiratórios e Recondicionamento Físico; Semiologia e avaliação funcional em Fisioterapia Cardiovascular; Fisiologia clínica do exercício: ajustes e adaptações na reabilitação cardiovascular; Fisioterapia Cardiovascular nos fatores de risco cardiovasculares; Fisioterapia Cardiovascular na doença arterial coronariana: fase hospitalar e ambulatorial; Fisioterapia Cardiovascular no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca: fase hospitalar e ambulatorial; Fisioterapia Cardiovascular na insuficiência cardíaca crônica: fase hospitalar e ambulatorial. Lei Orgânica do Município. Lei do SUS nº 8080/90 e 8142/90.

FONOAUDIÓLOGO – Abordagem generalizada das áreas de atuação fonoaudiológica, com ênfase ao conhecimento histórico, regulamentação da profissão, formação profissional do fonoaudiólogo, inter - relacionamento da fonoaudiologia com as áreas afins e estudo da comunicação humana e seus distúrbios. Patologias da comunicação humana. Síndrome de down e autismo. Conceitos fundamentais da física aplicada a fonoaudiologia. Fenômenos ondulatórios. Natureza, dimensões e tipos de onda sonora. Intensidade sonora e os processos de medida. Propagação do som. Bases físicas da fonação. Psicoacústica. Bases físicas da audição. Percepção e processamento auditivo. Estudo das abordagens teóricas da aquisição da linguagem e do desenvolvimento pré -verbal e verbal correspondente a cada faixa etária. A definição e a caracterização dos aspectos lingüísticos no desenvolvimento normal. Diagnóstico e classificação do retardo e dos transtornos da aquisição e do desenvolvimento da linguagem oral. Voz: definição. Eufonia: definição. Disfonia: definição. Histórico. Dimensões da qualidade vocal. Desenvolvimento ontogenético da voz. Disfonias: funcionais; orgânico -funcionais e orgânicas; mau uso e abuso vocal. Qualidade vocal. Tipos vocais e treinamento auditivo. Avaliação perceptivo - auditiva da voz. Saúde vocal: higiene vocal - orientação vocal; psicodinâmica vocal. Disfonias: psicogênicas e infantis. Abordagens das disfonias em deficiência auditiva, fissuras e disartrias. Paciente laringectomizado. Voz profissional. Atuação do fonoaudiólogo no âmbito da voz profissional. Consenso nacional sobre voz profissional.

NUTRICIONISTA – Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento; Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Banco de Leite Humano: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais e Controle de Qualidade (RDC-ANVISA nº. 171, de 04 de setembro de 2006). Lactário: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais. Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde.

PSICÓLOGO - A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Adolescência. Distúrbios emocionais da criança. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. Personalidade e o desenvolvimento humano. Processos psíquicos essenciais. Pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica em grupo ou individual. As abordagens teóricas e as estratégias de intervenção individual e grupal. Práticas clínicas e institucionais com grupos. Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Social. Educação Especial. Escola como espaço sociocultural. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Psicologia Hospitalar; O psicólogo e a saúde pública. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental. Saúde da Família. Trabalho com famílias. O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução). Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento e os processos de aprendizagem. Diagnóstico e problemas de aprendizagem. Psicopatologias. Psicoterapia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia e Estratégia de Saúde da Família. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Reforma psiquiátrica. Psicologia aplicada a políticas públicas. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética Profissional. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – MÉDICOS

LÍNGUA PORTUGUESA - A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

POLÍTICAS DE SAÚDE - Noções gerais de medicina. Bioestatística. Epidemiologia. Saneamento básico e legislação. Medicina Social. Doenças infecciosas. Sistema imunitário e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema gênito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Sistema locomotor e suas doenças. Sistema neurológico e suas doenças. Órgãos dos sentidos e suas doenças. Psiquismo e suas doenças. Metabolismo e suas doenças. Distúrbios nutricionais. Dermatologia. Hematologia. Genética e noções de doenças hereditárias.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

MÉDICO AUDITOR - Auditoria e na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Sistemas Informatizados em Auditorias no SUS; Contratação de Serviços no SUS; Glosas em Auditoria no SUS, Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denúncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento

estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Programa de saúde bucal. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Modelo de Atenção, Regulação Assistencial. Programa de Saúde Mental. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética da Profissão de Biomédico; Lei 8666/93; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade. Sociedade e Saúde: Políticas de Saúde, Epidemiologia aplicada à Administração de Serviços de Saúde e Economia aplicada à Saúde. Quantificação dos Problemas de Saúde. Estatística Vital e Sistemas de Informação em Saúde. Planejamento dos Serviços de Saúde; Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde Planejamento em Saúde, Auditoria em Serviços de Saúde e Avaliação dos Serviços de Saúde. Administração da Produção nos Serviços de Saúde. Planejamento Físico nos Serviços de Saúde. Visitas a Serviços de Saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO NEUROPEDIATRA, MÉDICO ORTOPEDISTA Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO DO TRABALHO - Saúde do trabalhador: Acidentes do trabalho. Situação de saúde dos trabalhadores no Brasil. Doenças ocupacionais e do trabalho. Procedimentos previdenciários decorrentes do diagnóstico de uma doença relacionada ao trabalho. Vigilância em saúde do trabalhador. Afastamento do trabalho. Incapacidade laborativa. Ações de saúde do trabalhador. Legislação de proteção à saúde do trabalhador.

MÉDICO PSIQUIATRA - Classificação e epidemiologia. Princípios gerais do desenvolvimento e avaliação psiquiátrica de crianças e adolescentes. Transtornos do desenvolvimento. Transtornos de comportamento disruptivos. Transtorno de ansiedade de separação. Mutismo seletivo. Transtorno de Tique. Transtorno de excreção. Transtorno da alimentação da primeira infância. Transtornos de humor e suicídio. Transtornos de ansiedade. Esquizofrenia de início precoce. Abuso de substância na adolescência. Psicofarmacologia na criança e no adolescente. Psicoterapia e psicologia médica. Políticas públicas de saúde mental infanto-juvenil. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência.

Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em psiquiatria. Ética: Código de Ética Profissional.

PREFEITURA DE ITAPORANGA
CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO 01/2020

CRONOGRAMA - DATAS PREVISTAS

ITEM	INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
1	06/03/2020				Publicação do Edital de Abertura.
2	09/03/2020		27/03/2020		Período das Inscrições.
4	30/03/2020				Vencimento do Boleto.
5	25/03/2020		25/03/2020		Divulgação no site do Instituto Águia das inscrições confirmadas.
6	26/03/2020		27/03/2020		Período recursal referente às inscrições indeferidas e/ou ao indeferimento do enquadramento de inscrições PcD.
7	10/04/2020		10/04/2020		Divulgação da lista definitiva dos inscritos.
8	17/04/2020		17/04/2020		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Dissertativas e Entrega de Títulos.
9	26/04/2020		26/04/2020		Aplicação das Provas Objetivas, Dissertativas e Entrega de Títulos.
10	27/04/2020		27/04/2020		Divulgação no site do Instituto Águia do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
11	28/04/2020	0h	29/04/2020	23h59	Período recursal contra o Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
12	08/05/2020		08/05/2020		Divulgação no site do Instituto Águia do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
13	11/05/2020	0h	12/05/2020	23h59	Período recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas.
14	18/05/2020		18/05/2020		Divulgação no site do Instituto Águia do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas, do Resultado Provisório das Provas Objetivas, do Resultado Provisório das Provas Dissertativas e do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
15	19/05/2020	0h	20/05/2020	23h59	Período recursal contra o Resultado Provisório das Provas Dissertativas e da Avaliação de Títulos.
16	29/05/2020		29/05/2020		Divulgação no site do Instituto Águia do Resultado Final das Provas Dissertativas e da Avaliação de Títulos.
17	29/05/2020		29/05/2020		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.
18	06/06/2020		07/06/2020		Aplicação das Provas Práticas.
19	10/06/2020		10/06/2020		Divulgação no site do Instituto Águia do Resultado Provisório das Provas Práticas
20	11/06/2020	00h00min	12/06/2020	23h59min	Prazo recursal contra o resultado provisório das Provas Práticas.
21	19/06/2020		19/06/2020		Publicação do Resultado Final do Concurso Público.
22	26/06/2020		26/06/2020		Homologação do Edital nº 01/2020.