

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - C**

O Prefeito Municipal de Lupércio - SP, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que fará a seguinte retificação no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, conforme abaixo discriminado:

- I - Prorrogar o prazo de inscrições até às 23 horas e 59 minutos do dia **05 de setembro de 2021**.
- II - Prorrogar a data de pagamento do boleto para o dia **06 de setembro de 2021**.
- III - Alterar a data da divulgação do edital de homologação das inscrições para o dia **08 de setembro de 2021**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Lupércio - SP, 30 de agosto de 2021.

CLEBER  
MENEGUCCI:  
30191659894

Assinado digitalmente por CLEBER MENEGUCCI  
20191659894  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria de Receita Federal  
do Brasil, ou=RS, ou=RS, ou=CPF A3, ou=BRANCO,  
ou=SECRETARIA, ou=PROFESSORA, ou=CLEBER  
MENEGUCCI, ou=30191659894  
Serial: 55 - 16 de setembro de 2021  
Localidade:  
Data: 2021-08-31 16:02:23  
Fórmula: Versão 3.0.0

**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - B**

O Prefeito Municipal de Lupércio - SP, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que fará a seguinte retificação no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, conforme abaixo discriminado:

I - Prorrogar o prazo de inscrições até às 23 horas e 59 minutos do dia **29 de agosto de 2021.**

II - Prorrogar a data de pagamento do boleto para o dia **30 de agosto de 2021.**

III - Prorrogar a data de encaminhamento do Laudo Médico aos candidatos inscritos como PcD até às 23 horas e 59 minutos do dia **29 de agosto de 2021.**

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Lupércio - SP, 26 de agosto de 2021.

CLEBER  
MENEGUCCI:  
30191659894

**Prefeito Municipal**

Assinado digitalmente por CLEBER MENEGUCCI:  
30191659894  
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB-e-CPF AL, OU=EM BRANCO,  
OU=8206367500189, OU=PRESENCIAL, CN=CLEBER  
MENEGUCCI, 30191659894  
Resido: Eu sou o autor deste documento  
Localidade:  
Data: 2021.08.26 10:47:34  
Font Reader Versão: 9.3.0

**"Lupércio Cidade Fraterna"**

Rua Manoel Quito n.º 678 / CEP 17420-970

(14) 3474-1166 / (14) 3474-1128

[www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br)

CNPJ 44.518.397/0001-83

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Lupércio - SP, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37, IX da Constituição da República e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal, **por tempo determinado**, conforme abaixo discriminado:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada nos termos da Portaria n.87 de 16 agosto de 2021.

1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de CR – Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal por prazo determinado.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br) e [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).

### NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

CARGO	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente de Organização Escolar	40	CR	1.120,74*	Ensino médio concluído
Atendente de Escola	40	CR	1.120,74*	Ensino fundamental concluído
Auxiliar de Departamento I	40	CR	1.267,82*	Ensino Médio Completo e Curso Básico em Informática
Auxiliar de Serviço Infantil	40	CR	1.120,74*	Ensino médio concluído
Fonoaudiólogo	20	CR	1.894,92*	Ensino Superior completo na área de Fonoaudiologia e registro no conselho de classe
Monitor	40	CR	1.181,33*	Ensino médio concluído
Nutricionista	20	CR	1.786,80*	Ensino Superior Completo na área de Nutrição e registro no conselho de classe
Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental	30	CR	14,26 H/A*	Superior completo na área de Pedagogia com Licenciatura Plena
Professor de Educação Básica I - Ensino Infantil	30	CR	14,26 H/A*	Superior completo na área de Pedagogia com Licenciatura Plena
Professor de Educação Básica II - Arte	20	CR	14,26 H/A*	Superior completo na área de Educação Artística ou Arte com Licenciatura Plena
Professor de Educação Básica II - Educação física	30	CR	14,26 H/A*	Superior completo na área de Educação Física com Licenciatura Plena
Professor de Educação Básica II - Inglês	20	CR	14,26 H/A*	Superior completo na área de Inglês com Licenciatura Plena

Psicólogo	40	CR	2.003,04*	Superior em Psicologia e registro no conselho de classe
-----------	----	----	-----------	---

\* Vale alimentação no valor de R\$ 350,00.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 18 de agosto até às 23 horas e 59 minutos do dia 27 de agosto de 2021**, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). (Horário de Brasília).

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **29 de agosto de 2021**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado / Ensino Fundamental	R\$ 17,00
Ensino médio	R\$ 32,00
Ensino Superior	R\$ 47,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **29 de agosto de 2021**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **29 de agosto de 2021**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas **será** considerado faltoso nas demais opções.

2.2.14. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3. O candidato aprovado ou classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.

b) Estar em gozo de direitos políticos.

“Lupércio Cidade Fraterna”

Rua Manoel Quinto - n. 678 CEP 13420-000

Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br

Fone: 14 3474-1120/14 34741106

www.lupercio.sp.gov.br

CNPJ: 41.957.365/0001-21

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
  - d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
  - f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
  - g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
  - h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
  - i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
  - j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - k) Apresentar declaração de bens;
  - l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
  - m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
  - n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
  - p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
  - q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
  - r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
  - s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
  - u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
  - v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
  - w) Comprovante de residência atualizado;
  - y) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;
- 2.3.1. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

### 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no período de **18 e 19 de agosto de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) até as 23h59min do dia **19 de agosto de 2021**.

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

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea "b" do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de agosto de 2021**, pelo site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

## 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.3. Considerando que o presente certame se dá exclusivamente para cadastro de reserva, bem como as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro - 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email - [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com), até o dia **26 de agosto de 2021**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via email - [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) - , até o dia **26 de agosto de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **1º de setembro de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lupércio - SP e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcurso.com.br](http://www.klconcurso.com.br), bem como em [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DAS PROVAS E DAS NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

6.1. O Processo Seletivo será de **provas escritas objetivas e de títulos**.

"Lupércio Cidade Fraterna"

Rua Manoel Quinto n. 678 CEP 13420-000

Email: [gabinete@lupercio.sp.gov.br](mailto:gabinete@lupercio.sp.gov.br)

Fone: 14 3474-1120/14 34741106

[www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br)

CNPJ: 41.957.365/0001-21



6.2. A duração da **prova escrita objetiva** será de até 2 horas (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.2.2. Em razão da pandemia do COVID-19 serão adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- 02 Profissionais da Saúde estarão à postos na entrada das Unidades Escolares, aferindo a temperatura de candidatos e da equipe de aplicadores e fiscais das provas;
- Haverá álcool gel na entrada da Unidade Escolar e em todas as salas para uso dos candidatos, aplicadores e fiscais;
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 40% da capacidade máxima;
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas;
- Os banheiros estarão equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel;
- Haverá demarcação de distanciamento de observância obrigatória;
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois **não haverá empréstimo**.
- Caso o candidato apresente temperatura acima de 37,5°C não poderá realizar o Processo Seletivo Simplificado, sendo automaticamente eliminado.

6.2.3. É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

6.2.4. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.2.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.6. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala;

6.2.8. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 1 (uma) hora do horário de início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

6.3. As **provas escritas objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.3.1. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.

6.3.2. Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

6.3.3. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na folha de respostas.

6.3.4. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.3.5. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

"Lupércio Cidade Fraterna"

Rua Manoel Quito - n. 678 CEP 13420-000  
Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br  
FONE: 14 3474-1120/14 34741106  
www.lupercio.sp.gov.br  
CNPJ: 41.957.365/0001-21

7.1. Para os cargos de **Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica I - Ensino Infantil, Professor de Educação Básica II - Arte, Professor de Educação Básica II - Educação física e Professor de Educação Básica II - Inglês**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.1.1. A nota final resultará da somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos), e a classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.2.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **Auxiliar de Departamento I** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos

7.3.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Agente de Organização Escolar, Atendente de Escola, Auxiliar de Serviço Infantil e Monitor**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.4.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova Escrita Objetiva e a Prova de Títulos estão previstas para o dia **12 de setembro de 2021**, sendo que o local e horário de realização serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **1º de setembro de 2021**.



8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID-19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

9.1. Os documentos relativos aos Títulos para a função de Professor (todas as áreas), deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal de sala.

9.2. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório.

9.2.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.2 deste Edital.

9.3. Não serão pontuados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido (Educação Básica).	10,0	Cópia, preferencialmente, autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação, datada de, no máximo, 1 (um) ano da data da apresentação do título.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido (Educação Básica).	7,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0	Cópia, preferencialmente, autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso,

		acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar
--	--	--

## 10. OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Processo Seletivo Simplificado e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, exceto no caso de amamentação, exceto no caso de amamentação.

10.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.5. 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, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- O candidato com maior idade, nos termos do art. 27, Parágrafo único da Lei federal nº 10.741/2003, considerados dia/mês e ano;
- maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
- maior nota dentre as questões de língua portuguesa;
- maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- Por sorteio entre os candidatos empatados.

## 12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupércio- SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) e em [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).

## 13. DOS RECURSOS

"Lupércio Cidade Fraterna"

Rua Manoel Quinto n. 678 CEP 17420-000  
Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br  
Fone: 14 3474-1120/14 34741106  
[www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br)  
CNPJ: 41.957.365/0001-21

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

13.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fac-símile e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 15. DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **22 de setembro de 2021**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupércio-SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) e em [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).

## 16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **24 de setembro de 2021**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupércio – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) e em [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 17.6. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lupércio - SP.
- 17.7. As convocações serão realizadas por Edital afixado no local de costume da Prefeitura de Lupércio - SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico **www.lupercio.sp.gov.br**, devendo o candidato apresentar-se no local indicado no prazo estabelecido.
- 17.7.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos ao exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 17.7.2. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato administrativo, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal caracterizará a desistência do candidato e conseqüente eliminação do processo.
- 17.7.3. O candidato que não atender à convocação no prazo estabelecido no Edital ou, ainda, que manifestar na sessão de atribuição sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 17.7.4. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo.
- 17.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
- 17.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 17.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
- 17.12. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lupércio - SP, através da Comissão Especial de Processo Seletivo.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Lupércio - SP, 16 de agosto de 2021.

**CLEBER**  
**MENEGUCCI**  
**30191659894**

Assinado digitalmente por CLEBER  
MENE GUCCI:30191659894  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria da  
Rebela Federal do Brasil - RFB, ou=RFB  
e=CPE A3, ou=EM BRANCO  
ou=62636676500189, ou=PRESENCIAL,  
CN=CLEBER, MENE GUCCI:30191659894  
Razão: Eu sou o documento  
Localizador:  
Data: 2021-08-17 16:52:07  
Foxit Reader Versão: 9.3.0

**"Lupércio Cidade Fraterna"**

Rua Manoel Quito n. 678 CEP 17420-000  
Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br  
Fone: 14 3474-1120/14 34741106  
www.lupercio.sp.gov.br  
CNPJ: 41.857.305/0001-21

## **ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - SUPERIOR / MÉDIO**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

### **MATEMÁTICA - MÉDIO**

Números Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS CARGOS**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: artes, geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do município de Lupércio-SP.

“Lupércio Cidade Fraterna”

Rua Manoel Quinto - n. 678 CEP 13420-000

Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br

Fone: 14 3474-1120/14 34741106

www.lupercio.sp.gov.br

CNPJ: 41.887.365/0001-21



## INFORMÁTICA

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei 8080/90 e 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

### NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil; Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

### PSICÓLOGO

Psicologia geral e do Desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos gerais sobre psicofármacos; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, Behaviorista, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Psicologia em Recursos Humanos. Estratégias de pesquisa, as bases biológicas do comportamento, a memória, a linguagem, o pensamento, o desenvolvimento humano, as teorias da personalidade, o enfrentamento do estresse, os transtornos psíquicos, técnicas de psicoterapia, transtornos psicopatológicos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO INFANTIL**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Greco-romana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Magistério Municipal.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Punctuation. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática

**"Lupércio Cidade Fraterna"**

Rua Manoel Quinto - n. 678 CEP 17420-000  
Email: gabinete@lupercio.sp.gov.br  
Fone: 14 3474-1120/14 34741106  
www.lupercio.sp.gov.br  
CNPJ: 41.957.365/0001-21

básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- ✓ Agente de Organização Escolar - 40 horas/semanal - Ensino Médio Completo – Salário: R\$ 1.120,74 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Acompanhar alunos na entrada e saída, zelar pela boa conduta, tanto no estabelecimento como nas intermediações, aconselhando os alunos nos casos de desobediência; levar ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; atender os professores em aula nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; encaminhar a Direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de findos os trabalhos escolares, sem a necessária autorização; auxiliar nos trabalhos de exames, festas; tomar conhecimento da Direção tudo quanto ocorrer de irregular no movimento geral dos alunos; cumprir dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor; executar outros serviços não especificados e inerentes à função, outras atividades correlatas.

- ✓ Atendente de Escola - 40 horas/semanal - Ensino Fundamental Incompleto – Salário: R\$ 1.120,74 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Preparar e distribuir merenda escolar para crianças dos estabelecimentos de ensino de acordo com cardápio e orientações da nutricionista, realizar limpeza em prédios escolares, serviços de copa, confeccionar lista de alimentos e materiais, limpeza e higienização do local de trabalho; outras tarefas correlatas.

- ✓ Auxiliar de Departamento I – 40 horas/semanal - Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática – Salário: R\$ 1.267,82 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Execução de serviços de digitação; registros de leis, decretos, portarias, contratos, ofícios. Auxiliar o responsável pelo setor na execução de serviços afetos ao mesmo; providenciar ao superior hierárquico o suprimento de material para execução dos serviços; comunicar à chefia irregularidade verificada, realização de tarefas variadas de escritório, arquivos

- ✓ Auxiliar de Serviço Infantil - 40 horas/semanal - Ensino Médio Completo – Salário: R\$ 1.120,74 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Identificar e atender crianças em suas necessidades básicas como: alimentação, vestuário, sono e repouso, higiene, eliminação, segurança, afeto, recreação a fim de favorecer o desenvolvimento físico psicológico e social da criança, recebimento e entrega de crianças; cuidados diretos com a criança, planejamento de atividades juntamente com o monitor, estimular o uso da linguagem correta e outros comportamentos que estão em fase de desenvolvimento e criatividade da criança; transmitir conceito de higiene corporal, alimentar e ambiental; incentivar a independência e colaborar nos trabalhos em grupo; contatos com pais de crianças na entrada e saída da creche; participação nas reuniões de famílias; encaminhar ao socorro médico, acompanhar sempre que necessário.

- ✓ Fonoaudiólogo - 20 horas/semanal - Ensino Superior completo na área de fonoaudiologia e registro no conselho de classe – Salário: R\$ 1.894,92 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Avaliação da Linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de função básica; atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiólogos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividade com crianças escolares com distúrbios na comunicação oral; outras tarefas correlatas.

- ✓ Monitor - 40 horas/semanal - Ensino Médio Completo – Salário: R\$ 1.181,33 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Desenvolver atividades determinadas pelo responsável do setor, participar de atividades realizadas no município de acordo com o setor em que estiver desempenhando sua função. Acompanhar alunos na entrada e saída, durante o transporte em caso de monitor de ônibus escolar, zelar pela boa conduta, tanto no estabelecimento como nas intermediações, aconselhando os alunos nos casos de desobediência; levar ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; atender os professores em aula nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; encaminhar a Direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de findos os trabalhos escolares, sem a necessária autorização; auxiliar nos trabalhos de exames, festas; tomar conhecimento da Direção tudo quanto ocorrer de irregular no movimento geral dos alunos; cumprir dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor; executar outros serviços não especificados e inerentes à função, atender clientela; participar de treinamentos; outras atividades correlatas, determinadas pelo responsável pelo setor. Atender educandos, orientando-os e capacitando-os através de atividades desenvolvidas em projetos assistenciais.

- ✓ Nutricionista - 20 horas/semanal - Ensino Superior Completo na área de Nutrição e registro no conselho de classe – Salário: R\$ 1.786,80 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação;



Atribuições: Atender como consultor, problemas referentes à alimentação e serviço de nutrição; planejar e organizar, assessorar e avaliar a distribuição de alimentação nas Unidades escolar e creches da sede e Distrito de Santa Terezinha, elaborar cardápio e relacionar os gêneros alimentícios a serem adquiridos, que supram as calorias e proteínas diárias exigidas; promover a educação alimentar, visando incutir bens básicos; manter estrito entrosamento com as equipes de saúde pública; realizar pesquisa para testar o valor nutritivo dos alimentos distribuídos, participar e promover pesquisas sobre o estado nutricional da população estudantil; prover e organizar cursos de aperfeiçoamento ao pessoal ligado à merenda escolar; realizar atendimento clínico na área de saúde atividades e outras atividades correlatas.

- ✓ Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental - 30 horas/semanal - Superior completo na área de Pedagogia com Licenciatura Plena – Salário: R\$ 14,26 H/A + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola.  Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.  Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade.  Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem.  Manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo.  Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.  Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica.  Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente.  Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas.  Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.  Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização do gestor.  Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar.  Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia;  Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares;  Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial), mais adequada ao seu desenvolvimento global.  Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais.  Orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais.  Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho.  Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social. Ministrando aulas de componentes curriculares específicos do Ensino Fundamental (1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup>) séries. Participar da elaboração da proposta pedagógica; elaborar plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das reuniões de pais e planejamento escolar. Diagnosticar continuamente a situação esportiva dos alunos, promover a integração dos alunos através de atividades esportivas.



- ✓ Professor de Educação Básica I - Ensino Infantil - 30 horas/semanal - Superior completo na área de Pedagogia com Licenciatura Plena – Salário: R\$ 14,26 H/A + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Reger aulas de educação infantil. Participar da elaboração da proposta pedagógica; elaborar plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das reuniões de pais e planejamento escolar. Diagnosticar continuamente a situação esportiva dos alunos, promover a integração dos alunos através de atividades esportivas.

- ✓ Professor de Educação Básica II - Arte - 20 horas/semanal - Superior completo na área de Educação Artística ou Arte com Licenciatura Plena – Salário: R\$ 14,26 H/A + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Ministras aulas de Arte de acordo com a grade curricular, atender e orientar os alunos, participar de cursos, apresentar plano de trabalho.

- ✓ Professor de Educação Básica II - Educação física - 30 horas/semanal - Superior completo na área de Educação Física com Licenciatura Plena – Salário: R\$ 14,26 H/A + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica; elaborar plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das reuniões de pais e planejamento escolar. Diagnosticar continuamente a situação esportiva dos alunos, promover a integração dos alunos através de atividades esportivas. Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola.  Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.  Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade.  Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem.  Manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo.  Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.  Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica.  Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente.  Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas.  Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.  Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização do gestor.  Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar.  Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia;  Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares;  Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial), mais adequada ao seu desenvolvimento global.  Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais.  Orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais.  Promover aprendizagens

significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho.

□ Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social. Ministrando aulas de componentes curriculares específicos do Ensino Fundamental (1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup>) séries. Participar da elaboração da proposta pedagógica; elaborar plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das reuniões de pais e planejamento escolar. Diagnosticar continuamente a situação esportiva dos alunos, promover a integração dos alunos através de atividades esportivas.

- ✓ Professor de Educação Básica II - Inglês - 20 horas/semanal - Superior completo na área de Inglês com Licenciatura Plena – Salário: R\$ 14,26 H/A + R\$ 350,00 vale alimentação;

Atribuições: Ministrando aulas de inglês de acordo com o projeto aprovado, atender e orientar os alunos, participar de cursos, apresentar plano de trabalho.

- ✓ Psicólogo - 40 horas/semanal - Superior em Psicologia e registro no conselho de classe – Salário: R\$ 2.003,04 mensal + R\$ 350,00 vale alimentação.

Atribuições: Atender Crianças em idade escolar, pacientes das Unidades Básicas de Saúde de acordo com encaminhamento dos mesmos. Realizar acompanhamento de casos conforme a necessidade, manter registro atualizado de todos os pacientes. Proceder estudo e análise dos processos intrapessoais das relações intrapessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia. Realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas a prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Elaborar trabalhos direcionados a pacientes com dependência química, alcoólica e cigarros. Realizar atendimento individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias; outras atividades correlatas. Atuar em processos de seleção executados pelo município.

## ANEXO III

### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:		
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:		
E-mail:			
Número do NIS			

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que atendo ao estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Lupércio- Estado de São Paulo, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Lupércio/ SP, 17 de agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
	( ) Deferido ( ) Indeferido