

Terça-feira, 14 de Maio de 2024



# Diário Oficial

do Município da Estância Turística de  
**São Luiz do Paraitinga**

## Sumário

<b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>	2
Retificação 01 - Edital de Processo Seletivo Nº 002/2024	2
Portarias Municipais	11
Edital Dme Nº 12/2024 - Processo Seletivo Nº 001/2024	14

MAIO DE 2024

## Diário Oficial

Edição nº 315/2024

### Expediente

O Diário Oficial da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Luiz do Paraitinga.

Demais edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

#### Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga

**CNPJ:** 46.631.248/0001-51

**Endereço:** Praça Dr. Oswaldo Cruz, 03 - Centro. São Luiz do Paraitinga/SP

**Telefone:** (12) 3671-7000

**Site:** <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>

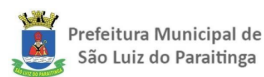
#### Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga

**CNPJ:** 01.208.243/0001-82

**Endereço:** Rua do Carvalho, 285 - Benfica, São Luiz do Paraitinga/SP

**Telefone:** (12) 3671-1699

Em conformidade com a Lei Municipal nº. 2.180, de 8 de março de 2022 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 43, de 7 de abril de 2022.



Prefeitura Municipal de  
São Luiz do Paraitinga

**RETIFICAÇÃO – 01 – DO EDITAL DE ABERTURA –  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **RETIFICAÇÃO – 01 – DO EDITAL DE ABERTURA**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

**INCLUI-SE:**

**CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

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

**ENSINO FUNDAMENTAL**

EMPREGOS - FUNDAMENTAL	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Serviço de Saúde,</li> <li>• Gari,</li> <li>• Motorista,</li> <li>• Pedreiro,</li> <li>• Pessoal de Obras.</li> </ul>	<b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</b>	<b>10</b>	<b>4,0</b>	<b>40</b>
	Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,0	15
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	<b>05</b>	<b>3,0</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

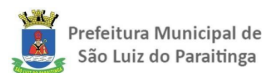
**LEIA – SE:**

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

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

10.3.1. O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais o resultado de **APTO** na Prova Prática, para os **Cargos de Agente de Combate as Endemias, Motorista e Pedreiro**.

10.1.1.1. Classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a



seguinte ordem:

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

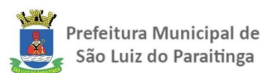
INCLUI-SE:

**ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO 02/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO  
PARAITINGA**

**NÍVEL SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Advogado, Enfermeiro do E.S.F, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário**, será constituída por:

<b>PORTUGUÊS</b>
<p>Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.</p>
<b>MATEMÁTICA</b>
<p>Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas;</p>
<b>INFORMÁTICA</b>
<p>Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.</p>



**LEGISLAÇÃO**  
 Legislação educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/1990. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN’s): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014).

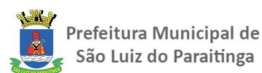
LEIA-SE:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDIO/ TÉCNICO**

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE DO ESF – SÃO SEBASTIÃO**  
 Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. A integralidade do atendimento. Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso mulher, homem e grupos vulneráveis. Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória - dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. Programa Nacional de Imunizações. Humanização da Atenção.

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE DO ESF – CATUÇABA**  
 Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. A integralidade do atendimento. Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso mulher, homem e grupos vulneráveis. Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória - dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. Programa Nacional de Imunizações. Humanização da Atenção.

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE DO ESF – OWALDO CRUZ**  
 Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. A integralidade do atendimento. Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso mulher, homem e grupos vulneráveis. Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória - dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. Programa Nacional de Imunizações. Humanização da Atenção.



#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF

Competências do ASB na clínica odontológica. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções Básicas de Administração: Conceitos fundamentais de administração e organização; Estruturas organizacionais; Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Redação Oficial e Comunicação: Características da redação oficial: clareza, concisão, formalidade e uniformidade; Formação de documentos oficiais: memorandos, circulares, relatórios, ofícios e editais; Normas gramaticais aplicadas à redação oficial; Processos de comunicação interna e externa; Técnicas de Arquivo e Documentação; Princípios de arquivologia: classificação, organização, armazenamento e conservação de documentos; Sistemas de arquivamento: alfabético, numérico, geográfico e por assunto; Gestão eletrônica de documentos; Informática Aplicada: Fundamentos de sistemas operacionais (Windows); Processadores de texto (Microsoft Word); Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel); Noções básicas de banco de dados; Uso de internet e correio eletrônico; Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e à distância; Comunicação eficaz e etiqueta profissional; Resolução de conflitos e manejo de situações adversas; Matemática Financeira e Estatística Aplicada: Conceitos básicos de matemática financeira: juros simples e compostos, taxas de juros, descontos; Noções de estatística: coleta, análise e interpretação de dados; Cálculos aplicados: áreas, metragens, correção monetária; Legislação Aplicada: Noções de direito administrativo; Legislação específica relacionada à atuação do auxiliar administrativo no setor público; Princípios de ética no serviço público; Práticas de Secretariado e Recepção; Organização de agendas e compromissos; Técnicas de arquivo e gestão documental; Protocolo e procedimentos de recepção.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos da Enfermagem: História da Enfermagem; Ética e Legislação em Enfermagem; Anatomia e Fisiologia Humana; Princípios básicos de microbiologia e infecção hospitalar; Práticas de Enfermagem: Técnicas de higiene e conforto ao paciente; Administração de medicamentos: vias de administração, cálculo de doses; Vacinação: tipos de vacinas, calendário vacinal, técnicas de aplicação; Monitoramento dos sinais vitais: temperatura, pressão arterial, pulso, respiração; Técnicas de coleta de material para exames laboratoriais; Preparo e esterilização de materiais e instrumentos; Cuidados de Enfermagem Específicos: Cuidados pré e pós-operatórios; Curativos: tipos, técnicas e cuidados; Atuação em procedimentos cirúrgicos: instrumentação básica; Acompanhamento e orientação de pacientes: cuidados gerais, medicação, seguimento do tratamento; Relacionamento Interpessoal e Comunicação em Saúde; Comunicação eficaz com a equipe de saúde e com o paciente; Educação em saúde para pacientes e familiares; Ética profissional e sigilo médico; Urgências e Emergências: Primeiros socorros; Reanimação cardiopulmonar (RCP); Identificação e atuação em situações de urgência e emergência; Operação de Equipamentos Específicos: Equipamentos de monitoramento e aferição; Noções básicas sobre equipamentos de diagnóstico e tratamento; Legislação Profissional: Regulamentação da profissão de enfermagem; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Registro e atuação profissional junto ao COREN

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO ESF

Fundamentos da Enfermagem: História da Enfermagem; Ética e Legislação em Enfermagem; Anatomia e Fisiologia Humana; Princípios básicos de microbiologia e infecção hospitalar; Práticas de Enfermagem: Técnicas de higiene e conforto ao paciente; Administração de medicamentos: vias de administração, cálculo de doses; Vacinação: tipos de vacinas, calendário vacinal, técnicas de aplicação; Monitoramento dos sinais vitais: temperatura, pressão arterial, pulso, respiração; Técnicas de coleta de material para exames laboratoriais; Preparo e esterilização de materiais e instrumentos; Cuidados de Enfermagem Específicos: Cuidados pré e pós-operatórios; Curativos: tipos, técnicas e cuidados; Atuação em procedimentos cirúrgicos: instrumentação básica; Acompanhamento e orientação de pacientes: cuidados gerais, medicação, seguimento do tratamento; Relacionamento Interpessoal e Comunicação em Saúde; Comunicação eficaz com a equipe de saúde e com o paciente; Educação em saúde para pacientes e familiares; Ética profissional e sigilo médico; Urgências e Emergências: Primeiros socorros; Reanimação cardiopulmonar (RCP); Identificação e atuação em situações de urgência e emergência; Operação de Equipamentos Específicos: Equipamentos de monitoramento e aferição; Noções básicas sobre equipamentos de diagnóstico e tratamento; Legislação Profissional: Regulamentação da profissão de enfermagem; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Registro e atuação profissional junto ao COREN



Prefeitura Municipal de  
São Luiz do Paraitinga

#### AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

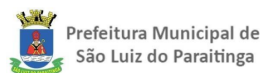
Atendimento ao público. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Investigação Epidemiológica. Legislação Sanitária. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde). Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais. Núcleo de apoio à saúde da família. Principais indicadores de saúde socioeconômicos e epidemiológicos. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Saúde Pública. Sistemas de informação em saúde. Vermínoses, bacterioses e viroses. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica.

#### ESCRITURÁRIO

Estrutura Organizacional da Prefeitura: Visão geral dos departamentos e como eles interagem. Normas e Procedimentos Administrativos: Regras de conduta, ética profissional e políticas internas. Segurança no Trabalho: Noções básicas de segurança e saúde ocupacional. Comunicação e Atendimento ao Público Técnicas de Comunicação Efetiva: Comunicação verbal e não verbal, escuta ativa. Atendimento ao Público: Protocolos de atendimento, manejo de situações difíceis. Relações Interpessoais: Trabalho em equipe, resolução de conflitos. Gestão de Documentos Tratamento de Documentos Variados: Identificação, registro, distribuição e arquivamento de documentos. Protocolo e Fluxo Documental: Procedimentos para encaminhamento e recebimento de documentos. Legislação Documental: Noções de legislação relacionada à gestão de documentos públicos. Habilidades em Informática Processamento de Textos: Uso de editores de texto (ex: Microsoft Word, Google Docs). Planilhas Eletrônicas: Criação e manipulação de planilhas (ex: Excel, Google Sheets). Apresentações: Desenvolvimento de apresentações (ex: PowerPoint, Google Slides). Sistemas de Gestão da Prefeitura: Introdução aos softwares específicos usados na Prefeitura. Preparação de Relatórios e Planilhas Estrutura de um Relatório: Partes de um relatório e sua organização. Técnicas para Elaboração de Relatórios: Como coletar e sintetizar informações. Uso de Planilhas na Análise de Dados: Fórmulas, gráficos e tabelas dinâmicas. Serviços Gerais de Escritório Organização do Ambiente de Trabalho: Gestão do tempo e organização do espaço físico. Utilização de Equipamentos de Escritório: Copiadoras, multifuncionais, telefones. Manutenção de Suprimentos: Controle de estoque de materiais de escritório. Operações Externas e Direção de Veículos (Para Habilitados) Normas de Trânsito e Direção Defensiva: Regras gerais, sinalização e precauções. Manutenção Básica de Veículos: Verificações diárias e cuidados simples com o veículo. Logística de Transporte: Planejamento de rotas e gestão de tempo em entregas e serviços externos.

#### SECRETÁRIO DE ESCOLA

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



Prefeitura Municipal de  
São Luiz do Paraitinga

LEIA-SE:

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

- Serão considerados habilitados e consequentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente
- Estar entre os 15 (quinze) primeiros candidatos na lista, incluindo os candidatos empatados com o 15º (décimo quinto).

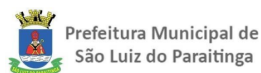
**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

- a)** Os candidatos serão avaliados em 03 etapas: Flexão de Braço, Abdominal e Resistência Física.
- b)** Somente realizará o TAF (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA) o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade com foto e Laudo Médico Original. O Laudo Médico deverá especificar se o candidato possui as condições para execução das tarefas. O Laudo Médico deverá também ter sido expedido com pelo menos 30 dias da realização do TAF, estar datado, com o carimbo do Médico responsável, com a identificação de seu NOME e CRM.
- c)** O TAF será avaliado na condição de APTO ou INAPTO, independentemente da nota obtida na prova objetiva.
- d)** Os candidatos só avançarão para as próximas etapas, caso os mesmos estejam APTOS na etapa realizada anteriormente.
- e)** Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- f)** Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência mínima de 1 (uma) hora da apresentação ao local da prova, munidos obrigatoriamente com documento físico original com foto e atestado médico original devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo médico, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de realização do TAF, não será permitida a entrada de candidatos após o horário de apresentação, sem o laudo médico (Atestado Médico) e sem o documento original com foto, seja qual for o motivo alegado.

**1.1. DESCRIÇÃO DOS TESTES A SEREM APLICADOS**

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

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)



Flexão de Braço - Masculino	Flexão de Braço - Feminino
<b>22</b>	<b>10</b>

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

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Abdominal - Masculino	Abdominal - Feminino
MARCA MÍNIMA	MARCA MÍNIMA
28	22

**Resistência física**

O candidato deverá percorrer, em caminhada\*, no tempo máximo de 6 (seis) minutos, equipado com 1 (um) Nebulizador Costal Motorizado UBV 6L, em funcionamento, com peso total de 19 kg, a seguinte distância:

a) Sexo Masculino: 350 (trezentos e cinquenta) metros;  
 b) Sexo Feminino: 300 (trezentos) metros;

O candidato poderá parar e depois prosseguir, tantas vezes quanto desejar, não sendo a contagem do tempo interrompida.

\*por medidas de segurança, não será permitido realizar o percurso correndo.

**MOTORISTA**

Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de veículo automotivo na realização da tarefa.

O candidato iniciará a Prova Prática com 100 (cem) pontos e conforme for cometendo faltas, será descontado no final, onde se ele obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, será considerado **APTO**. Caso obtenha menos de 50 (cinquenta) pontos será considerado **INAPTO**.

A aplicação da prova prática de MOTORISTA será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

**I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)** - Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; - Avançar sobre o meio-fio; - Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido; - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; - Transitar em contramão de direção; - Não completar a realização de todas as etapas do exame; - Avançar a via preferencial; - Provocar acidente durante a realização do exame; - Exceder velocidade regulamentada para a via; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II - FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)** - Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade



de trânsito; - Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; - Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; - Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele; - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; - Não usar devidamente o cinto de segurança; - Perder o controle da direção do veículo em movimento; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)** – Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre; - Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima; - Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame; - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; - Fazer conversão incorretamente; - Desengrenar o veículo nos declives; - Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; - Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; - Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)** - Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado; - Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; - Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento; - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; - Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

#### **PEDREIRO**

A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Estas PROVAS terão caráter ELIMINATÓRIO e estará APTO o candidato que realizar todas as atividades da tabela abaixo.

O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Para o candidato possuir a condição de APTO o mesmo deverá fazer no mínimo 50(cinquenta) pontos

I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

- Roupas e Calçados adequados (5,0)
- Usou Equipamentos proteção (5,0)

II – Organização do trabalho

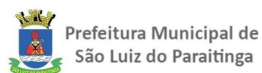
- Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (5,0)
- Organizou o local antes de iniciar a tarefa (5,0)
- Soube trabalhar em equipe – quando for o caso (5,0)
- Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (10,0)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

- Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (10,0)
- Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (5,0)

IV – Execução da tarefa proposta

- Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (10,0)
- Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças



Prefeitura Municipal de  
São Luiz do Paraitinga

(10,0)

- Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (10,0)
- Executou a tarefa adequadamente/A instalação funcionou corretamente (10,0)
- Terminou a tarefa no tempo estipulado (10,0)

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) ou [www.saoluzdoparaitinga.sp.gov.br](http://www.saoluzdoparaitinga.sp.gov.br).

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
SÃO LUIZ DO PARAITINGA, 13 de maio de 2024

ANA LUCIA BILARD SICHERLE  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI  
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA

Portaria Municipal nº 106, de 9 de maio de 2023.

“Dispõe sobre a instituição de equipes de trabalho para atuação no evento Festa do Divino Espírito Santo, que acontecerá entre os dias 10 e 19 de maio de 2024”.

A Prefeita Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de instituição de equipes de trabalho para atuarem extraordinariamente nos dias do evento da Festa do Divino Espírito Santo 2024, na prestação de serviços públicos necessários ao manutenção da ordem pública, através de ações de fiscalização, orientação, apoio, informação, transporte, vigilância, limpeza, manutenção e demais serviços eventualmente demandados pela organização do evento,

Considerando que a “Festa do Divino” é um tradicional festejo folclórico, composta de importantes e fundamentais elementos culturais do povo paulista e brasileiro, aí incluído, dentre outros a Congada, a Cavalhada, a Dança das Fitas, a dança do Moçambique, a distribuição do “afogado”, dentre tantas outras atividades;

Considerando que é dever do município proteger os bens e as manifestações culturais, além de proporcionar o seu acesso a todos, nos termos do artigo 23, incisos III e V, o artigo 215 e seguintes, todos da Constituição Federal, além de ser o desenvolvimento e o estímulo ao turismo e à cultura um dos objetivos fundamentais do município de São Luiz do Paraitinga, nos termos do que dispõe o artigo 3º, inciso IV da sua Lei Orgânica;

Considerando que em razão da tradição da “Festa do Divino” a cidade sempre recebeu um grande número de turistas ao longo da festividade em questão, especialmente em função das atrações culturais e musicais que ocorrerão, com artistas consagrados;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam instituídas as seguintes equipes de trabalho, vinculadas à Diretoria Municipal de Obras, Zeladoria e Serviços Urbanos:

I – Equipe de Limpeza, composta pelos seguintes servidores:

- a – Adriana Aparecida da Silva;
- b – Ana Amélia Cursino dos Santos;
- c – Ana Lúcia da Silva;
- d – Antonio Roberto da Silva;
- e – Benedito Antonino Pinto Figueira;
- f – Daiana Carolina César;
- g – Dalva dos Santos;
- h – Fabrício Cipriano Vieira Russi;
- i – Fernanda Sousa Medeiros dos Santos;
- j – Flávia Aparecida Medeiros;
- k – Guilherme Virgílio de Medeiros Santos;
- l – Leandro Alberto Frade;
- m – Lidiane Michele da Fonseca;
- n – Luciana da Silva;
- o – Luís Antonio dos Santos;
- p – Luiz Felipe Roque dos Santos;
- q – Maria Aparecida de Gouvêa Judice;
- r – Maria Aparecida dos Santos Pereira Pinto;
- s – Marlene Rodrigues de Moura;
- t – Monica Aparecida de Oliveira Fonseca;
- u – Monica de Melo;
- v – Osni Marcelo dos Santos de Moraes;
- w – Patrícia Aparecida dos Santos da Conceição;
- x – Patrícia Kelly Ferreira dos Santos;

y – Patrícia Vidigal Durante Palma;

z – Paulo Eduardo Francisco;

aa – Pedro Alves dos Santos;

ab – Selma Cristina de Freitas Magalhães;

ac – Luiz Inácio Jesus dos Santos.

II – Equipe de Eletricistas, composta pelos seguintes servidores:

a – José Rodolfo da Paula Leite;

b – Luis Carlos da Silva;

c – Luiz Caetano;

d – Paulo Henrique Bordinhon.

III – Equipe de Pedreiros, composta pelos seguintes servidores:

a – Benedito Divino de Gouvea Judice;

b – Benedito Ismail dos Santos;

c – Ivan Aparecido Alves;

d – Luiz Antunes de Oliveira.

IV – Equipe de Limpeza, composta pelos servidores municipais que desempenham função de Gari.

Art. 2º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Diretoria Municipal de Educação:

I – Equipe de Merendeiras, composta pelos seguintes servidores:

a – Clélia Cristina Alves;

b – Cleusa Aparecida dos Santos;

c – Conceição Fátima de Almeida;

d – Gláucia Cristiane Narézio;

e – Nivalda Maria dos Santos;

f – Patrícia Vidigal Durante Palma;

g – Rafaela Gonzaga de Moraes;

h – Rosa Maria Coelho Guedes.

Art. 3º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Diretoria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

I – Equipe de Fiscalização de Trânsito, composta pelos seguintes servidores:

a – Luis Eduardo Godoi da Silva;

b – Luiz Alves dos Santos Junior;

c – Jerry Luiz Rodrigues da Silva;

d – Benedito José do Espírito Santo Galhardo.

II – Equipe de Fiscalização de Posturas, composta pela seguinte servidora:

a – Vinicius Ribeiro Gavio;

b – Zilda Rosa Barreto.

III – Equipe de Apoio, composta pelos seguintes servidores:

a – Felipe Gouvea Laud.

Art. 4º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Diretoria Municipal de Saúde:

I – Equipe de Motoristas, composta pelos seguintes servidores:

a – Adriano de Oliveira;

b – Leonardo dos Santos;

c – André Luiz dos Santos;

d – Rodrigo José de Souza.

Art. 5º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Diretoria Municipal de Finanças e Gestão Tributária:

I – Equipe de Fiscais de Tributos, composta pelos seguintes servidores:

a – Luiz Cláudio Aleixo Ferreira;

Art. 6º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Diretoria Municipal de Turismo, Cultura e Economia Criativa:

I – Equipe de Apoio, composta pelos seguintes servidores:

a – Benedito Maria dos Santos;

b – José Aílton Bonfim.

Art. 7º - Fica instituída a seguinte equipe de trabalho, vinculada à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:

I – Equipe composta pelos seguintes servidores:

a – Denilson Elias Breves;

b – Denis Augusto Breves;

c – Divinilson José Aparecido Leite.

Art. 8º - Cabe a cada Diretoria apresentar cronograma de trabalho de suas respectivas equipes à Diretoria Municipal de Administração e Governança, que ficará responsável em processar as informações e providenciar o quanto necessário ao fiel cumprimento desta Portaria.

Parágrafo único. Os Diretores Municipais poderão convocar ao trabalho os Diretores Adjuntos, os Diretores de Departamentos e os Chefes de Setores, das suas respectivas Diretorias, e designar a eles funções administrativas de organização e coordenação das equipes de trabalho.

Art. 9º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, 9 de maio de 2024.

Ana Lucia Bilard Sicherle

Prefeita Municipal

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**Praça Dr. Oswaldo Cruz, 03, Centro, CNPJ 46.631.248/0001-51 - Tel |12| 3671-7000  
Email: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br**EDITAL DME Nº. 012/2024****CONVOCAÇÃO**

Nilde Cristina Pola Baptista, RG: 19.829.421-9,  
Diretora Municipal de Educação da Estância  
Turística de São Luiz do Paraitinga, no uso de suas  
atribuições legais, informa que:

Ficam convocados os candidatos abaixo, aprovados e classificados no Processo Seletivo nº 001/2024, para participar do processo de Atribuição de Aulas/Classes em Caráter de **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, seguindo a ordem de classificação. Os candidatos (as) deverão apresentar-se com todos os documentos constantes dos itens 12.6.1 - Edital do Processo Seletivo nº 001/2024, no dia **16/05/2023 (quinta-feira)**, **conforme horário abaixo**, na Diretoria Municipal de Educação. Caso se esgotem as vagas ofertadas neste edital, antes de serem ofertadas a todos os convocados, informamos que a próxima convocação se dará a partir da classificação do último contratado.

➤ **Professor de Educação Básica – Educação Infantil - (2 vagas)**

- 19 ANA CAROLINA DIONISIO
- 20 SUELLEN DE GOUVÊA DE SOUZA
- 21 JANE APARECIDA DOS SANTOS
- 22 ANA LUCIA PEREIRA FLORÊNCIO
- 23 CLAUDIA PRAXEDES
- 24 EDUARDA ALVES LOPES PEREIRA
- 25 MATILDE AUXILIADORA DE CASTRO
- 26 LILIAN CRISTIANE MONTEIRO PEREIRA
- 27 THALITA SANTOS DA SILVA

**Local para apresentação:** Diretoria Municipal de Educação, sito na Avenida Celestino Campos Coelho, nº 602, São Benedito, São Luiz do Paraitinga- SP.

**Apresentar-se:** **16 de maio de 2024 (quinta-feira), às 10h00.**

**Documentação necessária:** Os candidatos (as) deverão apresentar-se com todos os documentos constantes dos itens 12.6.1 - Edital do Processo Seletivo nº 001/2024, **no ato da atribuição.**

São Luiz do Paraitinga, 14 de maio de 2024.

**NILDE CRISTINA POLA BAPTISTA**  
Diretoria Municipal de Educação