

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

A Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, nos termos da **Lei Municipal nº 1.828**, de 19 de janeiro de 2017 Capítulo III - Contratação temporária de excepcional interesse público, assim como da **Lei Municipal nº 979**, de 05 de novembro de 2001, no uso de suas atribuições, bem como, observada a **Portaria nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo, com fim específico de atender as demandas da municipalidade, em caráter de substituição, temporário e de excepcional interesse público, visando selecionar os candidatos para o preenchimento das vagas de Emprego Público especificadas na Tabela do item 1.5 deste edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA**, supervisionada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, nomeada pela Portaria nº 104, de 9 de maio de 2024.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo sua execução coordenada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, constituída por meio da **Portaria nº 104/2024**.
- 1.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de **06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período** se houver interesse e necessidade da Administração.
- 1.3.** A nomeação dos candidatos classificados será feita segundo as necessidades e conveniências da Administração, e a aprovação no Processo Seletivo não assegurará qualquer direito ao candidato, salvo o de estrita observância da ordem classificatória durante o prazo de validade previsto no item anterior.
- 1.4.** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação temporária para o Emprego Público.
- 1.5.** A função temporária, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes na tabela abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Advogado	CR ¹	Ensino Superior Específico + OAB + 02 anos de prática Jurídica.	30	R\$ 4.352,57
Auxiliar Administrativo	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.927,57
Auxiliar de Enfermagem	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico Específico	40	R\$ 2.051,92
Auxiliar de Serviço de Saúde	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.647,78
Escriturário	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.051,92
Gari	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.412,00
Médico do Trabalho	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 4.818,93
Médico Ginecologista	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.907,08
Médico Pediatra	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.907,08

Médico Veterinário	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.818,93
Motorista	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ² + Habilitação Específica – Categoria D	40	R\$ 2.051,92
Pedreiro	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 2.051,92
Pessoal de Obras	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.412,00
Professor de Educação Básica II – Educação Infantil/Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – Inglês	CR ¹	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	A jornada de trabalho, em caso de acúmulo de cargos, não poderá ultrapassar 64 horas semanais ou 77 horas- aula semanais	R\$ 24,95 hora
Secretário de Escola	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.767,03
Agente Comunitário de Saúde – ESF São Sebastião ³	01 + CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.824,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Catuçaba ³	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.824,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Oswaldo Cruz ³	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.824,00
Agente de Combate às Endemias	01 + CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.824,00
Auxiliar de Enfermagem do E.S.F.	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico Específico	40	R\$ 2.176,32
Auxiliar de Saúde Bucal do E.S.F.	CR ¹	Ensino Fundamental + Registro no órgão da Classe	40	R\$ 1.647,78
Enfermeiro do E.S.F.	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 6.528,90

¹ - CR (Cadastro Reserva)

² - O 5º ano do Ensino Fundamental corresponde ao Ensino Fundamental Incompleto

³ - Área de Abrangência (Obrigatório residir nos bairros de abrangência)

UNIDADE	ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
ESF São Sebastião	Perobas, Morro Acima, Turvo, São Roque, Aberta Grande, Santa Cruz, BomRetiro, Lobos, Barra, Rio Acima, Caetanos, Medeiros, Água Santa, Rio Abaixo, Ponte Nova, Samambaia, Estrada Velha, Estrada Nova, Cachoeira dos Pintos, Mato Dentro, Alvarengas, Turvo, São Sebastião, Barbosa, Sertãozinho.
ESF Catuçaba	Catuçaba, Ponte Preta, Paineiras 1, Rio Claro, Rio das Flores, Usina, Bairrinho, Pamonã 1, Ponte do Cedro, Fábrica, Selado, Briet, Barra Mansa, Hortelã, Pamonã, Alto da Serra, Cachoeirinha, Campo Grande, Paineiras 2, Cedro, Caetê, Puruba, Ponte Alta, Graminha 1 e 2, Pinga, Chapéu, Sertãozinho, Oriente/Rincão, Palmital.

ESF Oswaldo Cruz	<p>Av. Celestino Campos Coelho, Rua Osni Meirelles, Rua Juvenal Antunes Andrade, Rua Primavera, Rua Rubens das Graças Pressoto, Rua Orlando Rinaldi, Rua Maria de Lourdes Nazerio, Rua Cabo Jose Benedito Salinas, Rua Jose Paula Nunes, Rua Benildo Vaz de Campos, Medeiros, Via de Acesso João Roman, Praça Oswaldo Cruz, Rua Barão, Rua 31 de Março, Praça Euclides Vaz de Campos, Rua Floresta, Rua Monsenhor Tarcisio de Castro Moura, Rua Ovidio, Santa Terezinha, Verde Perto, Rua Coronel Domingues de Castro, Rua Monsenhor Ignacio Gioia, Praça Teodoro Coelho, Rua Deputado Antonio Silva Cunha Bueno, Rua Liberdade, Varzea dos Passarinhos, Chacara do Vitorio, Rodovia Oswaldo Cruz, Barra, Orris, Pimentas, Chacara Sebastiao Coelho, Viela do Padre, Rua Benedito Souza Pinto, Cdh-Benfica, Rua Bernardo Joaquim Dias, Rua do Carvalho, Largo do Rosario, Rua Prof Elpidio dos Santos, Rua Benfica, Rua Raul Pinto Severiano, Rua Benedito Pires da Rocha, Rua do Cigano, Viela01, Praça Benedito Alves de Godoy, Viela do Emilio, Rua do Cruzeiro, Viela do Gordaia, Rua Dr Oswaldo Cruz, Rua do Padre Rodolfo, Rua Antonio Silva Costa, Rua Dr. Luiz de Aguiar, Rua Manoel Paulino Cesar, Rua Eng Pedro Pereira Rio Branco, Rua Professor Jose de Mello, Rua João Pereira Lopes, Rua Capitao Antonio Carlos, Rua Abraão Abdala, Rua Coronel Manoel Bento, Rua Benedito Pião Sobrinho.</p>
-------------------------	---

TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL – R\$ 15,00
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO – 15,00
ENSINO SUPERIOR – R\$ 15,00

1.6. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.6.1. Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2. Anexo II – Atribuições dos cargos;

1.6.3. Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024;

1.6.4. Anexo IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA.

1.7. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.8. Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (dois) EMPREGOS PÚBLICOS, desde que os EMPREGOS PÚBLICOS sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 1 - MANHÃ
Advogado
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Serviço de Saúde
Escriturário
Gari

Médico do Trabalho
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Veterinário
Motorista
Pedreiro
Pessoal de Obras
Professor de Educação Básica II – Educação Infantil/Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – Inglês
Secretário de Escola

GRUPO 2 - TARDE
Agente Comunitário de Saúde – ESF São Sebastião ³
Agente Comunitário de Saúde – ESF Catuçaba ³
Agente Comunitário de Saúde – ESF Oswaldo Cruz ³
Agente de Combate às Endemias
Auxiliar de Enfermagem do E.S.F.
Auxiliar de Saúde Bucal do E.S.F.
Enfermeiro do E.S.F.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ficarão abertas para serem efetuadas exclusivamente na internet, no site portal.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao PROCESSO SELETIVO do Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá

primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO e posteriormente realizar a inscrição para o EMPREGO PÚBLICO desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente ao EMPREGO PÚBLICO desejado e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.

e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no Anexo III, o candidato deverá acessar a Área do candidato no site portal.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3.1. O candidato ao se inscrever, declarará sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;

c) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do EMPREGO PÚBLICO mediante confirmação de exame médico admissional;

d) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

f) Atender as condições de escolaridade e requisitos do EMPREGO PÚBLICO;

g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante

decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de EMPREGOS PÚBLICOS e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

i) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo EMPREGO PÚBLICO, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

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

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

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

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

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

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

2.8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.9. O **RECRUTAMENTO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de EMPREGO PÚBLICO ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

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

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (lista dos candidatos Ampla Concorrência e PCD) no site portal.recrutamentobrasil.com.br, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO** no site portal.recrutamentobrasil.com.br acessando a “Área do Candidato”.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do **PROCESSO SELETIVO**, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato”.

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

- 3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo III) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

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

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo

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

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

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

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

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

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

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

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do PROCESSO SELETIVO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

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

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

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o PROCESSO SELETIVO não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste PROCESSO SELETIVO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviara certidão de nascimento do filho(a) através do site portal.recrutamentobrasil.com.br.

4.12.1. Nas semanas anteriores a aplicação da prova a candidata deverá solicitar a opção de lactante no sistema do Recrutamento Brasil. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

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

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Às pessoas com deficiência (PcDs) é assegurado o direito de inscrição no presente PROCESSO SELETIVO para os EMPREGOS PÚBLICOS cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores no percentual de até 05% (cinco por cento) das vagas para cada EMPREGO PÚBLICO, de acordo com a Lei Complementar 122/2009, e Lei Municipal 1155 e 1823, artigo 1º da Lei nº 4.019, de 05 de novembro de 1997, artigo 10, §2º da Lei Complementar nº 13, de 07 de outubro de 1993 (Estatuto do Servidor Público) e em conformidade com os artigos 7º, XXXI, e 37, VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

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

5.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao EMPREGO PÚBLICO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS PÚBLICOS do PROCESSO SELETIVO.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO portal.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

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

5.2.1. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento

do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e derazoabilidade.

5.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **5.2**.

5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO, e não será fornecida cópia desse laudo.

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

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

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

5.7. O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.8. A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

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

5.10. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

5.11. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

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

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

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

5.15. As vagas definidas no Quadro de EMPREGOS PÚBLICOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste **PROCESSO SELETIVO** serão publicados nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br, www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO** através dos meios de divulgação citados.

6.3. O Edital do **PROCESSO SELETIVO**, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, e demais atos serão publicados única e exclusivamente nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br, www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

6.4. A lista geral do **PROCESSO SELETIVO** (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br, www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

de SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP, para todos os EMPREGOS PÚBLICOS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

- a) Pela internet no endereço portal.recrutamentobrasil.com.br

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2**.

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
b) Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da

aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

8.1. DA PROVA OBJETIVA para **TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS:**

8.1.1. Fase Única – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. O Processo constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o EMPREGO PÚBLICO.

8.1.3. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, será aprovado o candidato que fizer 50,00 (cinquenta) pontos, totalizando 50% da Prova Objetiva.

8.1.4. A duração da Prova objetiva será de 03 (três) horas. Iniciadas a Prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 01 (uma) hora do início da prova objetiva**, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 1 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.1.6. O caderno de questões não será publicado na internet, em hipótese alguma.

8.1.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.2. DA PROVA PRÁTICA para o Cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS, MOTORISTA e PEDREIRO:**

8.2.1. Segunda Fase (**Instruções no ANEXO IV**): – ELIMINATÓRIA.

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

8.4. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, Estado de São Paulo.

8.4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, o RECRUTAMENTO reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

8.5. O PROCESSO SELETIVO não possui horário determinado para início da prova objetiva, o horário de início será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases, após o fechamento dos portões e a alocação de todos os candidatos em sala de aula.

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

8.5.1.1. documento de identidade original com foto, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

8.5.1.2. caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta;

8.5.1.3. comprovante de inscrição.

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

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

8.8. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.9.**

8.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do PROCESSO SELETIVO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de

ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

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

8.13. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no **PROCESSO SELETIVO** e apresente o comprovante de inscrição.

8.14. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

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

ENSINO SUPERIOR

EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Advogado, Enfermeiro do E.S.F., 	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
	Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,0	10
	Conhecimentos de Informática	5	2,0	10
TOTAL		40		100

ENSINO SUPERIOR - PROFESSOR

EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Professor de Educação Básica II – Educação Infantil/Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – Inglês 	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
	Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	2,0	20
	Legislação	5	2,0	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,0	10
TOTAL		40		100

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS

EMPREGOS – SUPERIOR MÉDICOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Médico do Trabalho Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Veterinário 	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	15	2,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,5	15
	Conhecimentos de Informática	5	1,0	5
TOTAL		50		100

ENSINO MÉDIO

EMPREGOS - MÉDIO	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar Administrativo, Agente Comunitário de Saúde ESF (São Sebastião, Catuçaba e Oswaldo Cruz); Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem do ESF, Auxiliar de Saúde Bucal do ESF Escriturário, Secretário de Escola, 	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
	Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,0	15
	Conhecimentos de Informática	5	3,0	15
TOTAL		30		100

ENSINO FUNDAMENTAL

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

9.1.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da Prova Objetiva.

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

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

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

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

9.6. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.7. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f)** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

9.15. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.16. O **RECRUTAMENTO**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de EMPREGO PÚBLICO.

10.2. DO RESULTADO FINAL

10.2.1. O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva para os Cargos de **Advogado, Enfermeiro do E.S.F, Professor de Educação Básica II – Educação Infantil/Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – Inglês, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Auxiliar Administrativo, Agente Comunitário de Saúde ESF (São Sebastião, Catuçaba e Oswaldo Cruz); Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem do ESF, Auxiliar de Saúde Bucal do ESF, Escrivão, Secretário de Escola, Auxiliar de Serviço de Saúde, Gari e Pessoal de Obras.**

10.3. 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; pp
- 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.

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

10.3.1.1. 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) APTO NA PROVA PRÁTICA;
- 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.

10.4. O resultado do PROCESSO SELETIVO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos, deste Edital.**

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

10.6. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

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

- a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições – aos candidatos de ampla concorrência;
- b) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
- c) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições – aos candidatos PCD;
- d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- e) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1. Para fundamentação básica do recurso da alínea 'a' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e conseqüentemente seu recurso será indeferido.

11.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **11.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br;
- b) Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão

dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO**, empresa designada para realização do PROCESSO SELETIVO.

11.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do **item 11.1** deste edital serão indeferidos.

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

11.6. Não serão aceitos recursos que:

- a)** Estejam em desacordo com este edital;
- b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c)** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d)** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e)** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

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

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

11.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site portal.recrutamentobrasil.com.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

11.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

11.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do PROCESSO SELETIVO.

11.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

11.13. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

11.13.1. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

11.14. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação, Contratação e Homologação

12.1. A Classificação Final e a Homologação do Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga e no Diário Oficial do Município.

12.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, com escopo de manter o atendimento da demanda.

12.3. A publicação da Classificação Final, se dará com indicação dos nomes dos candidatos, do número da inscrição, da nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

12.4. DA CONTRATAÇÃO

12.5. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Classificação Final, considerando o número de vagas disponíveis.

12.6. O candidato que não apresentar toda documentação exigida (original e cópia simples), no ato de sua convocação, ou não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação será **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo.

12.6.1. Os classificados convocados deverão trazer os seguintes documentos, originais e cópiassimples, no ato da atribuição, para contratação imediata:

- a) Carteira Profissional comprovando a especialidade, devendo estar regularizada e ativa, e com espaço aptos para registro (cópias da folha da foto e dos dados pessoais);
- b) Cédula de Identidade dentro da validade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de eleitor com comprovante da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) PIS/PASEP (cartão ou anotação na CTPS);
- g) Histórico Escolar;
- h) Diploma;
- i) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com atualizada (expedida há menos de 90 dias);
- j) Certidão de Nascimento atualizada (expedida há menos de 90 dias) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos menores de 14 anos;
- k) Comprovante de endereço recente (expedido há menos de 90 dias);
- l) Declaração de Qualificação Cadastral (emitida pelo portal e-social)
- m) Atestado de Antecedentes (disponível em www2.ssp.sp.gov/atestado).

12.7. A convocação do candidato será feita por meio de Edital, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>, bem como, no Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>, cujo acompanhamento será unicamente de responsabilidade do candidato.

12.8. A desistência formalizada ou o não atendimento, no prazo estipulado, da convocação implicará na **EXCLUSÃO** do candidato da lista de classificação.

12.9. É facultado à Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.7 deste Edital, outros documentos.

12.10. No momento da contratação, será ainda necessária abertura de conta salário em banco conveniado com a Prefeitura. O candidato deverá requerer Documento/ Declaração para abertura de conta no banco convênido.

12.11. A simples aprovação no Processo Seletivo **NÃO** gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga convocará apenas os candidatos aprovados dentro do número vagas oferecidas, de acordo com as premências do serviço público.

CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais

- 13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site portal.recrutamentobrasil.com.br e/ou demais meios indicados.
- 13.2.** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 13.3.** Os atos do Processo Seletivo serão levados ao conhecimento do candidato por meio de publicações no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>, bem como, no Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>.
- 13.4.** A classificação final dos candidatos será homologada por ato do Chefe do Executivo.
- 13.5.** Admitido o recurso, caberá à Comissão de Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou pela manutenção do ato recorrido.
- 13.6.** A inscrição do candidato importa no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no presente Processo Seletivo.
- 13.7.** A contratação do candidato aprovado obedecerá rigorosamente à classificação, o limite de vagas existentes, a necessidade dos serviços e a disponibilidade financeira e orçamentária para tanto, sem prejuízo do preenchimento de eventuais vagas que poderão ser criadas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 13.8.** O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga -SP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu telefone e email atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 13.9.** Constatada a qualquer tempo irregularidade, vício ou falsidade em atos do Processo Seletivo, poderá a Comissão proceder à sua anulação com efeitos “ex tunc”. Após a homologação, a Comissão deverá propor à Prefeitura Municipal a anulação dos atos porventura viciados, inclusive referentes à contratação de candidatos beneficiados, sem prejuízo das sanções penais e cíveis cabíveis.
- 13.10.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem no decorrer dos trabalhos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

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 ou www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA, 09 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

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

NÍVEL FUNDAMENTAL:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF, AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE, MOTORISTA e PEDREIRO**, será constituída por:

PORTUGUÊS

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Auxiliar Administrativo, Agente Comunitário de Saúde ESF (São Sebastião, Catuçaba e Oswaldo Cruz); Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem do ESF, Auxiliar de Saúde Bucal do ESF Escrivário, Secretário de Escola**, será constituída por:

PORTUGUÊS

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

INFORMÁTICA

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.

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:

PORTUGUÊS

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncopa, 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 monosssemia; 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.

MATEMÁTICA

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 monosssemia; 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.

INFORMÁTICA

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FUNDAMENTAL**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Indicação das vacinas e soros; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação; sintomas; procedimentos gerais para administração e conservação de vacinas e soros; imunização e triagem de clientela. Doenças infecciosas; doenças contagiosas; doenças infecto-contagiosas, doenças transmissíveis; sintomas; diagnósticos; denominações; prevenção; transmissão; incubação; cuidados; agentes transmissores; imunidade natural; controle; Verminoses; helmintos; protozoários; exames; fatores de transmissão; prevenção; tratamento; Saúde; higiene pessoal, coletiva e do meio ambiente; infecção hospitalar; vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; medidas preventivas; saneamento básico; poluição; Programas de Saúde; objetivos; origem; equipe; participação e atuação; fiscalização; leis, normas e portarias que regulamentam os serviços especializados; Gestantes; fecundidade; pré-natal; cuidados com a gestante; parto e puerpéra; câncer cérvicouterino e de mama; cuidados com o recém nascido; primeiros socorros; mortalidade neonatal; População; fatores biopsicossociais; mortalidade; prevenção de acidentes; Programa de Atenção Integral ao Adulto. Ética no exercício profissional.

MOTORISTA

Sinais de trânsito, regulamento de trânsito, teorias sobre mecânica, uso de veículos e conservação, Novo Código de Trânsito Brasileiro, Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil: cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

GARI

Entender os tipos de resíduos mais comuns encontrados nas vias públicas e a forma correta de manuseá-los. Saber utilizar diferentes tipos de vassouras e equipamentos de varrição conforme o tipo de superfície e a quantidade de sujeira. Conhecer as normas para a segregação e classificação de resíduos sólidos. Saber diferenciar os tipos de lixo (orgânico, reciclável, perigoso) e acondicioná-los em sacos ou recipientes adequados para evitar contaminação e facilitar o recolhimento. Capacidade para realizar limpezas rápidas e eficientes após eventos, utilizando equipamentos como sopradores, varredoras mecânicas e coletoras. Entendimento de como lidar com resíduos de grande volume e diversificados (papel, plástico, restos de comida).

PESSOAL DE OBRAS

Entender os procedimentos para a preparação de um canteiro de obras, incluindo a limpeza e a montagem de tapumes e sinalizações. Conhecer as técnicas básicas de escavação e nivelamento para fundações, bem como o processo de montagem de formas e armações de aço. Saber identificar e preparar os materiais necessários para a construção de estruturas de alvenaria. Conhecer os diferentes tipos de revestimentos (cerâmicos, porcelanatos, pedras naturais) e as técnicas para sua aplicação. Saber preparar a massa de assentamento e aplicá-la corretamente. Entender o processo de nivelamento e preparação para a aplicação de contrapisos, conhecendo as proporções de mistura para concreto ou argamassa.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDIO/ TÉCNICO

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; Formatação 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 Recepcionismo; 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

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. Verminoses, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO SUPERIOR

ADVOGADO

Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Disposições Constitucionais Transitórias. Supremacia da Constituição. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e repristinação. Hermenêutica e interpretação constitucional. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão constitucional. Poder Constituinte Decorrente. Sistema Brasileiro de Controle da Constitucionalidade. Princípios Constitucionais. Discriminação Constitucional das Rendas Tributárias. Constituição Federal do Brasil Direito Administrativo. Direito Administrativo e seus princípios informadores: Regime jurídico administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Classificação dos Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres jurídicos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei 14.133 de 2021 Lei Federal nº 12.846/2013. Direito tributário: Código Tributário Nacional. Competência

Tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Classificações dos Tributos. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Lei no 6.830, de 22 de setembro de 1980. Direito Civil: Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

ENFERMEIRO DO ESF

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro intestinal, respiratório

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 9º ANO – INGLÊS

Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Interpretação de textos. Compreensão produção de gêneros textuais diversos. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. Abordagem www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; A escrita e a linguagem oral do inglês; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO SUPERIOR – PARA OS CARGOS DE MÉDICO

MÉDICO DO TRABALHO

Fundamentos da Medicina do Trabalho: História e legislação da Medicina do Trabalho no Brasil e no mundo. Princípios éticos e legais na prática da Medicina do Trabalho. Registro e responsabilidades profissionais (CRM e outras entidades reguladoras). Identificação e Avaliação de Riscos Ocupacionais: Tipos de riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais. Métodos de avaliação e controle de riscos no ambiente de trabalho. Ergonomia: análise e adaptação do trabalho ao trabalhador. Saúde Ocupacional: Avaliação clínica e exames complementares na saúde ocupacional. Promoção da saúde e prevenção de doenças no ambiente de trabalho. Programas de vigilância epidemiológica e sanitária no ambiente de trabalho. Gestão de afecções e deficiências no ambiente de trabalho, incluindo a gestação. Legislação Trabalhista e Previdenciária: Normas Regulamentadoras (NRs) relacionadas à saúde e segurança do trabalho. Legislação sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e outras notificações legais. Comunicação e Educação em Saúde Ocupacional: Técnicas de comunicação com a equipe de trabalho, gestores e autoridades de saúde. Educação em saúde para prevenção de riscos e promoção da saúde no trabalho. Motivação e treinamento

de equipes multidisciplinares em saúde e segurança no trabalho. Gerenciamento de Saúde Ocupacional: Planejamento e implementação de programas de saúde ocupacional. Análise e gestão de casos especiais: gestantes, portadores de deficiências, condições crônicas etc. Ética profissional e sigilo das informações. Práticas Interdisciplinares: Interação com enfermeiros do trabalho, engenheiros de segurança, higienistas ocupacionais, psicólogos, especialistas em ergonomia e prevenção de acidentes. Pesquisa em Saúde do Trabalho: Metodologias de pesquisa aplicadas à saúde do trabalho. Comunicação de novos riscos ocupacionais à comunidade científica e autoridades. Procedimentos em Emergências: Primeiros socorros e gestão de emergências no ambiente de trabalho.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anaxial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Dor mamária. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

MÉDICO VETERINÁRIO

Doenças Infecto-contagiosas; Doenças parasitárias; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

ADVOGADO

Propor ou contestar ações, promover a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; solicitar providências junto ao Magistrado, Ministério Público e demais órgãos da Justiça, avaliar provas documentais, orais, periciais etc., realizar audiências e diligências, analisar a legislação para atualização e implementação, elaborar projetos de lei, portarias, decretos e outros atos normativos, preparar minutas de contratos e convênios, dentre outros instrumentos jurídicos, atuar em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; acompanhar os processos licitatórios, promover a assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, com a emissão de pareceres, quando solicitado e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF – SÃO SEBASTIÃO

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas que lhe forem cometidas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF – CATUÇABA

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas que lhe forem cometidas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF – OSWALDO CRUZ

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas que lhe forem cometidas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO ESF

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos e, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos e, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços administrativos de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; atender fornecedores e cidadãos, fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Desempenhar atividades de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica sob supervisão do enfermeiro; prestar assistência ao paciente; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

Auxiliar os técnicos no preparo de material de exames, documentação; Prestar atendimento ao público; Auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos; Manter contato com serviços de referência em saúde para marcação e atendimento de especialidades; Auxiliar nos serviços burocráticos do setor ao qual estiver vinculado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ENFERMEIRO DO ESF

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar a unidade de saúde; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos e, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ESCRITURÁRIO

Executar atividades de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

GARI

Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e

executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico- dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de pacientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de pacientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MÉDICO VETERINÁRIO

Realizar consulta e atendimento, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de animais, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento,; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; orientar criadores nos vários aspectos das atividades pecuárias e prestar assistência e consultoria técnicas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; vistoriar componentes e equipamentos; utilizar dispositivos especiais de sinalização sonora e luminosa; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

PEDREIRO

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

PESSOAL DE OBRAS

Auxiliar na organização e preparação o local de trabalho, na construção de fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, sob a coordenação do pedreiro, desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profissão; zelar pela limpeza,

conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 9º ANO – INGLÊS

Programar e executar as atividades, ministrar aulas, responsabilizando-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, o Projeto Político-Pedagógico da escola e demais projetos da unidade escolar; realizar o trabalho pedagógico articulando-o às diretrizes pedagógicas; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educacional, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; alfabetização e a aprendizagem e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas à escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competência e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativo às suas atividades, fornecendo informações solicitadas sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente; seguir a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular da Rede Municipal de Ensino bem como demais atribuições previstas no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino de São Luiz do Paraitinga. Buscar e executar orientações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem utilizadas com os educandos com deficiência, transtornos Globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Assessorar os diretores e professores no desempenho de suas funções; prestar informações e executar suas tarefas administrativas; auxiliar em reuniões e atividades; controlar documentos e correspondências; atender pais, alunos e visitantes; fazer matrículas, preparar documentos relacionados aos alunos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e

serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

ANEXO III CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

CRONOGRAMA - SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	09/05/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	09/05/2024
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	18/05/2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	20/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PCD	22/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	22/05/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS GERAL e PCD	23/05/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	23/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA OFICIAL DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	24/05/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL e PCD	24/05/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA	27/05/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	02/06/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	03/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	04/06/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	11/06/2024
PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	11/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	12/06/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL + HOMOLOGAÇÃO DOS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA + CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	18/06/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	23/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	24/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	25/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	27/06/2024
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PONTUAÇÃO NA PROVA PRÁTICA)	27/06/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	28/06/2024
HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	03/07/2024

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**

- Serão considerados habilitados e conseqüentemente 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 DE ENDEMIAS

- a) Os candidatos serão avaliados em 02 etapas: Flexão de Braço e Abdominal.
- 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, independente 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
MARCA MÍNIMA
22

Flexão de Braço - Feminino
MARCA MÍNIMA
10

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
MARCA MÍNIMA
28

Abdominal - Feminino
MARCA MÍNIMA
22

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 (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)