



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. São especificações dos empregos:

Cód.	EMPREGOS	Vagas	Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
201	Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo /40 horas	1.511,92	74,00
202	Agente de Desenvolvimento Infantil	01	Ensino Médio Completo + Superior em Pedagogia ou Cursando	1.511,92	74,00
203	Auxiliar de Farmácia	01	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de Informática/ 40 horas	1.259,95	56,00
204	Agente de Saúde	01	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem/ 40 horas	1.259,95	56,00
205	Agente Fiscal	01	Ensino Médio Completo + Técnico nas áreas específicas/ 40 horas	1.511,92	74,00
206	Agente Operacional	05	Ensino Fundamental Incompleto + Conhecimentos básicos na função/ 40 horas	1.212,00	56,00
207	Assistente Social	01	Ensino Superior Completo + Registro no CRASS/ 30 horas	2.687,84	98,00
208	Atendente Consultório Dentário	01	Ensino Médio + Registro no CROSS/ 40 horas	1.343,92	74,00
209	Auxiliar Administrativo	03	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de Informática/40 horas	1.212,00	56,00
210	Eletricista	01	Ensino Médio Completo + Formação Básica na função/ 40 horas	2.099,87	74,00
211	Enfermeiro	01	Ensino Superior Completo + Registro no COREN/ 40 horas	3.583,79	98,00
212	Inspetor de Alunos	01	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.259,95	74,00

Cód.	EMPREGOS	Vagas	Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
213	Mecânico	01	Ensino Fundamental Incompleto +Conhecimentos Básicos na função/ 40 horas	1.427,91	56,00
214	Nutricionista	01	Ensino Superior Completo +Registro no CRN/ 30 horas	2.687,84	98,00
215	Operador de Máquina	01	Ensino Fundamental Incompleto + CNH CATEGORIA "D/E"/ 40 horas	1.763 ,89	67,00
216	Orientador Esportivo	01	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no CRF4º/ 30 horas	2.687,84	98,00
217	Pedreiro	CR	Ensino Fundamental Incompleto +Conhecimentos na Função/ 40 horas	1.427,91	56,00
218	PEB I – Professor de Educação Básica I	CR	Nível Médio ou superior em licenciatura plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente, nos termos da legislação vigente.	16,59	98,00
219	PEB III – CIÊNCIAS	01	Nível Médio ou superior em licenciatura plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente, nos termos da legislação vigente.	16,77	98,00
220	Técnico de Enfermagem	01	Técnico na área + COREN/ 40 horas	2.099,87	74,00
221	Turismólogo	01	Ensino Superior Completo + Registro no CNT/ 40 horas	2.053,42	98,00
222	Secretário de Escola	CR	Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática	2.099,87	74,00

- 1.3 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Celetista, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2. e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.3.1 Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.3.2 Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato somente através do site da Prefeitura.
- 1.4 Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de **fevereiro/2022** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis, aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5 Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.5.1 Anexo I – Atribuições dos empregos.
- 1.5.2 Anexo II – Programas das Provas.
- 1.5.3 Anexo III – Formulário para interposição de recursos contra isenção.
- 1.5.4 Anexo IV – Formulário de Requerimento de candidato com Deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.
- 1.5.5 Anexo V- Formulário Entrega de Títulos

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, foro da Comarca de Piracaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir:

2.4.1. Provas a serem realizadas em períodos distintos:

BLOCO A	BLOCO B
<ul style="list-style-type: none">• PEB I• PEB II – Ciências• Inspetor de Alunos• Secretário de Escola• Enfermeiro• Nutricionista• Orientador Esportivo• Turismólogo• Assistente Social• Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Agente de Desenvolvimento Infantil• Agente Fiscal• Agente de Saúde• Agente Operacional• Atendente de Consultório Dentário• Auxiliar de Farmácia• Auxiliar Administrativo• Eletricista• Mecânico• Operador de Máquinas• Pedreiro• Técnico em Enfermagem

- 2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.4.3. O horário dos blocos A e B deste edital coincidirão respectivamente com os horários dos blocos do Concurso Público 01/20.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, declarará que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- 2.6. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do emprego e, na data da contratação, comprovar:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) comprovar os requisitos/escolaridade exigidos para as atividades do emprego, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição do respectivo órgão fiscalizador;
 - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica realizada pela Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis ou por sua ordem;
 - i) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente, através da Internet, do dia 25 de março a 25 de abril de 2022.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
 - 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura da Estância de Joanópolis e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 no mesmo período abertura das inscrições (de 25/03 até 25/04/2022) IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1 O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
 - 2.13.2 Além do requerimento mencionado no item 2.13, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
 - 2.13.3 O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 2.13.4 O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
 - 2.13.5 Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
 - 2.13.6 Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.13.7 O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
 - 2.13.8 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
 - 2.13.9 O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

- 2.14.1 Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2 O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
 - 2.15.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.15 deverá ser enviado durante o período de inscrições, impreterivelmente.
 - 2.15.2. O candidato que não atender aos itens 2.15 e 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo próprio, deste Edital.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.17. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 25 de março ao dia 25 de abril de 2022** e para inscrever-se o candidato deverá:
 - 2.17.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
 - 2.17.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
 - 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo emprego que deseja concorrer.
 - 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados.
 - 2.17.6. Imprimir o boleto bancário.
 - 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **26 de abril de 2022**, respeitado o horário bancário.
 - 2.18.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
 - 2.18.2. **O IBAM e a Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **26/04/2022**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.18.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 2.18.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 2.18.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.18.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
 - 2.18.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

- 2.18.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.18.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.18.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.18.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.18.8.3. O email enviado ao IBAM deverá conter **informações suficientes** que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.18.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.18.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.18.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.18.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.18.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.18.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.19. Amparado pela Lei Municipal nº 1.627/2010, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, do dia **28 ao dia 30 de março de 2022**;
 - Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - Imprimir o requerimento (**até 15:00 do dia 30 de março de 2022**);
 - Assinalar a opção desejada, conforme h.1.1;
 - Assinar o requerimento e a declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob a pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
 - Protocolar, até o dia **30 de março de 2022**, - em envelope lacrado com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA

INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS”, com os documentos comprobatórios estabelecidos abaixo e o requerimento de isenção da inscrição, na **Rua Francisco Wohlers, Nº 170, Centro, na cidade de Joanópolis/SP, Setor de Protocolo na Arrecadação, no horário de funcionamento das 09:00 às 15:00 horas.**

h.1.1. O candidato que esteja na condição de **desempregado**, que desejar requerer isenção da inscrição deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a. Apresentar comprovante de residência no Município há 2 (dois) anos ou mais;
- b. Comprovar a situação de desemprego, por meio de declaração de próprio punho, sob as penas da Lei, há pelo menos 1 (um) ano na data da inscrição;
- c. Comprovar a situação econômica que não permita a utilização de recursos financeiros sem prejuízo para a manutenção própria e/ou da família, demonstrada mediante declaração de próprio punho, sob as penas da Lei.

h.1.2. A isenção vale somente para a taxa de inscrição referente a **um único emprego**, não sendo cumulativa dentro do mesmo Concurso Público.

2.20. Não serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da inscrição via internet, por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.21. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será divulgado em **08 de abril de 2022**, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).

2.21.1. O candidato que tiver o pedido de isenção **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada para o emprego informado no Formulário de Inscrição, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.21.2. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção devendo o candidato proceder nas formas/condições descritas no Edital em que foi divulgada a decisão.

2.21.2.1. O candidato cujo recurso contra o indeferimento não seja provido ou que, não tendo entrado com recurso, tenha seu pedido de isenção **indeferido**, para participar do Concurso deverá efetuar o pagamento do boleto até seu vencimento: **26 de abril de 2022**.

2.21.3. O candidato que tiver o requerimento **indeferido** e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, não poderá participar do Concurso Público.

2.22. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada a qualquer tempo.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.

3.1.2. O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.1.3. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.

3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

- 3.3. Conforme disposto pelo Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 3.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
- 3.3.4. O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS) – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 no mesmo período destinado a **abertura** das inscrições (de 25/03 até o dia 25/04/2022), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.3.4.1 Para efeito do prazo estipulado no item acima, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.3.4.2 **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 3.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.4.2. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.4.2.1 No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura de Joanópolis e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.4.3. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.5. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.10. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.11. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 3.12.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.12.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 3.13. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.14. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.15. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.16. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o **dia 06/05/2022** nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 3.16.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas neste Edital.
- 3.16.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **prova de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de **PEB I e PEB III- Ciências**.
 - **prova de prática** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para o emprego de **Operador de Máquinas**.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas, com duração de **3 horas** (incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas) terão a seguinte composição:

Emprego (s)	Área do Conhecimento	Nº de itens
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Comunitário de Saúde • Agente de Desenvolvimento Infantil • Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Farmácia • Agente de Saúde • Agente Fiscal • Atendente Consultório Dentário • Eletricista • Inspetor de Alunos • Mecânico • Operador de Máquina • Pedreiro • Técnico em Enfermagem • Secretário de Escola 	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Operacional 	Língua Portuguesa	20
	Matemática	10
<ul style="list-style-type: none"> • PEB I • PEB III- Ciências 	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais de Educação e Específico	20

<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Enfermeiro • Nutricionista • Orientador Esportivo • Turismólogo 	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	20

5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

5.1.2. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.1.3. **Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá observar a tabela abaixo:**

PEB I	<p>Estar entre os 30 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 2 candidatos com melhor nota da lista especial de pessoa com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p>
PEB III – Ciências Operador de Máquinas	<p>Estar entre os 07 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 01 candidatos com melhor nota da lista especial de pessoa com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p>
Demais empregos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

5.1.4. Os candidatos que não atingirem o mínimo de acertos na prova, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.2. **A prova objetiva, tem como data prevista para aplicação o dia 22 de maio de 2022.**

5.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Joanópolis, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de algumas provas serem realizadas também no dia 21 de maio e/ou 29 de maio de 2022, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.

5.2.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **13 de maio de 2022**, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).

5.2.4.1 O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por email, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.2.4.2 Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.2.4.3 O IBAM e a Prefeitura de Joanópolis não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

- 5.2.4.4 A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar pelos sites citados acima, a divulgação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.2.4.5 O IBAM e a Prefeitura de Joanópolis não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM (www.ibamp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 5.3. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.3.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.4.5. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.4.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, nem mesmo a via digital.
- 5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30

(trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

- 5.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 5.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.9.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.9.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.9.5 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9.5.1 Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

- 5.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.11.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.11.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.11.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.11.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.11.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 5.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
 - 5.13.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 5.13.2. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
 - 5.13.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.13.1.
 - 5.13.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
 - 5.13.1 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 5.14.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 5.14.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 5.14.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
 - 5.14.4 Exceto no caso previsto no item 5.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
 - 5.14.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 5.1.3 para os empregos de **PEB I e PEB III – Ciências**.
- 6.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.5. Os títulos deverão ser entregues pelos candidatos no mesmo dia, horário e local da prova objetiva.
- 6.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitados à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido como segue:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	4,0	4,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	1,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 6.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do emprego, descritas no Anexo I deste Edital.
- 6.8. **Não serão considerados os cursos de graduação por serem requisitos para a investidura no cargo, de formação para o magistério superior por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas no ensino superior e os cursos de gerenciamento de ensino à distância por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas a distância.**
- 6.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) áreas(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 6.11. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 6.12. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 6.13. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 6.14. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 6.15. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

- 6.16. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 6.16.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 6.17. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.18. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V.
- 6.18.1. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 6.19. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 6.19.1. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma, e, esta será dispensada no instrumento particular, caso acompanhado de documento original do outorgante, com a mesma assinatura, que será confrontada pelo agente público.
- 6.19.2. O candidato que utilizar procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 6.20. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 6.20.1. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.21. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.22. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 6.23. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.24. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 6.25. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7. DA PROVA PRÁTICA

- 7.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.1.3 para o emprego de **Operador de Máquinas**.
- 7.2. Os locais, equipamentos e materiais para a realização das provas práticas serão de responsabilidade da Prefeitura de Joanópolis.
- 7.3. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- 7.3.1. O candidato será avaliado, na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, estabelecidas com base no que segue:
- 7.4. A Prova Prática valerá 30 (trinta) pontos. A pontuação da prova prática do Operador de Máquinas, obedecerá a seguinte distribuição:
- a) Estratégia e planejamento das atividades para operação da máquina – 3 pontos.
 - b) Condução e operação da máquina e uso de suas aplicabilidades – 22 pontos.
 - c) Segurança e manejo da máquina – (carregamento, arraste/movimentação, descarregamento) – 5 pontos.

- 7.4.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver 10 (dez) pontos na prova prática.
- 7.4.2. O candidato que não cumprir o requisito acima estará eliminado do Concurso Público.
- 7.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 7.6. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido da seguinte documentação:
 - a) Carteira Nacional de Habilitação letra D e E.
- 7.7. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.8. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
 - 8.1.1 A pontuação final será obtida através da somatória da nota da prova objetiva e de eventuais modalidades em que participou.
- 8.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 8.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
 - c) candidato com maior pontuação em Língua Portuguesa, quando for o caso.
 - d) candidato com maior nota de títulos, quando for o caso
 - e) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate.
 - f) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 8.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão de Concursos e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis, **Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis, no horário das 09:00 às 15:00 horas**, conforme formulário constante do Anexo III do Edital de Abertura.
- 9.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em

andamento.

- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - g) contra terceiros;
 - h) em coletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 9.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final do emprego.
- 10.1.1. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas no Capítulo II – DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS, deste Edital e os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na TABELA DE EMPREGOS E VENCIMENTOS, do Capítulo I – DO CONCURSO PÚBLICO, deste Edital.
- 10.2. O candidato antes da contratação será submetido ao Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, promovido pela PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
- 10.2.1. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público.

- 10.2.2. As vagas que não forem providas por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do emprego público.
- 10.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital.
- 10.4. A convocação, que trata o item anterior, será feita com data, horário e local de comparecimento, por meio de edital de convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Joanópolis, no painel de Editais da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS e por telegrama. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato na classificação.
- 10.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Títulos de Eleitor, Comprovante de Votação nas 2 (duas) eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade, 2 (duas) fotos 3x4, Número do PIS/PASEP, se já tiver sido cadastrado Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos para fins de salário família, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestado de Frequência Escolar de filhos entre 7 e 14 anos, Comprovante de endereço, Declaração que não exerceu emprego público anteriormente, ou que não está impedido de assumir outro emprego público, declaração que não recebe benefícios de aposentadoria por invalidez ou auxílio doença do INSS, bem como os demais documentos exigidos no Capítulo II deste Edital.
- 10.5.1. A não apresentação da documentação exigida no item 9.5. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 10.6. Não serão aceitos no ato da contratação e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 10.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva.
- 10.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS.
- 10.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.
- 10.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Celetista.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site www.ibamp-concursos.org.br e www.joanopolis.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço residencial não atualizado.
 - b) Endereço de difícil acesso.
 - c) Endereço eletrônico incorreto, não atualizado ou caixa postal lotada.
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM (www.ibamp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br), as eventuais retificações.
- 11.11. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (anos), a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito da Estância Turística de Joanópolis.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis.

- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Joanópolis, 25 de março de 2022.

**ADAUTO BATISTA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Agente Comunitário de Saúde

Previne de doenças e promoção da saúde, mediante a ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e supervisão do gestor municipal; utiliza-se de instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio- cultural da comunidade; promove ações de educação para saúde individual e coletiva; realiza registros para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde, realiza o estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações, de risco à família; participa em ações que fortaleçam os elos entre o setor da saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Agente de Desenvolvimento Infantil

Auxilia nas atividades, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o bem estar; auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; controla os horários de repouso das crianças preparando cama, ajudando-as na troca de roupas; auxilia o professor da classe nas tarefas pedagógicas; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Farmácia

Manipular medicamentos de várias espécies; avaliar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de medicamentos; fazer requisições de medicamentos, e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir medicamentos e abastecimentos entregues a farmácia; ter custódia com a manipulação farmacêutica e arquivamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência, e executar tarefas afins.

Agente de Saúde

Realiza levantamento de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha pacientes à unidade de saúde; coordena e participa de campanhas educativas sobre dengue, raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde; ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; presta primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente Fiscal

a) na função de Agente Fiscal - Obras:

Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em execução no Município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar serviços de reformas e demolição de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; Informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do "Habite-se"; apresentar relatório das atividades desempenhadas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do emprego; executar outras atividades afins.

b) na função de Agente Fiscal - Sanitário:

Exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção fabril, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária; expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública; realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes às normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública; atuar no combate e controle da fauna nociva e vetores; emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios consubstanciados; auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitários, veterinários higienistas, engenheiros

sanitaristas, nas inspeções por ele realizadas; promover a educação sanitária; desempenhar outras atribuições afins. c) na Função de Agente Fiscal-Tributário:

Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; fazer verificação junto a contribuintes visando à perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço; informar processos depois de cumpridas as diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; efetuar notificações e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados a sua área de competência; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do emprego; executar outras atividades afins.

Agente Operacional

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Assistente Social

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e empregados municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos empregados municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas e orientação o educacional e pedagógicos na rede escolar municipal. aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atribuições afins.

Atendente Consultório Dentário

Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intraorais; preparar paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; auxiliar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Auxiliar Administrativo

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; operar e zelar pelo uso adequado de: equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; organizar as cópias xerográficas, montando e encadeando apostilas, manuais, blocos e outros; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar quando solicitado fiscalização e fechamento de registro de ponto; preparar materiais para encadernação, impressão, etc.; operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, etc.; efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos; executar outras atribuições afins.

Eletricista

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar os serviços de instalação; promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia; realiza a manutenção e instalação de ornamentos elétricos de ruas, festas, desfiles, e outras solenidades programadas pela municipalidade, montando as luminárias e aparelhos de som, zelando para a obtenção dos efeitos desejados; executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares.

Enfermeiro

Elabora plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolve tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coleta e analisa dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelece programas para atender às necessidades de saúde da

comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realiza programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisiona e orienta os empregados que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; realiza treinamento e reciclagem de empregados da área de saúde; ministra cursos de enfermagem; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Inspetor de Alunos

Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; zela pelas dependências e instalações dos estabelecimentos e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Mecânico

Observa o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; estuda o trabalho de reparação a ser realizado, fazendo o desmonte e limpeza do motor, diferencial e outras partes que requeiram manutenção, utilizando chaves comuns e especiais, procedendo a substituição, ajuste ou retificação de peças de motor, com anéis, bomba de óleo, válvula, mancais, diferencial e outros; Executa a substituição, reparação e/ou regulagem total ou parcial do sistema de freios; faz a manutenção de outros defeitos que ocorram nos veículos; testa o veículo uma vez montado, podendo executar outras tarefas simples que venham a ocorrer; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nutricionista

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de empregados para os empregos de cozinheiros e agentes de limpeza e copa; realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de empregados; supervisionar pré-preparo e preparo de dietas; desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes de categoria .

Operador de Máquina

a) Na Função de Operador de Moto Niveladora:

Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.

b) Na Função de Operador de Retroescavadeira:

Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; executar outras atribuições afins.

c) Na Função de Operador de Pá-Carregadeira:

Compreende as atribuições que se destinam a operar pá-carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá-carregadeira; executar outras atribuições afins.

Orientador Esportivo

Desenvolver e aprimorar práticas esportivas de atletismo, visando o aprimoramento do atleta ou equipe; promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas; elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução; selecionar e preparar os atletas e equipes aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e competitivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; treinar e orientar escolares; prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares e treinadores, transmitindo conhecimentos da área (atletismo); supervisionar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamento esportivos; participar na organização e realização de eventos esportivos e competitivos promovidos pela Secretaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Pedreiro

Prepara argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentam tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com

argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; reveste pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; aplica camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; constrói bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares; monta tubulações para receber instalações elétricas; orienta e treina empregados que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEB I

O campo de atuação da classe de docentes, compreende; Professor de Educação Básica I- na Educação Infantil.

PEB III – CIÊNCIAS

O campo de atuação da classe de docentes compreende: Professor de Educação Básica III - nas series finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a essas series e nas series iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

Técnico de Enfermagem

Realiza anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará plantão; realiza a supervisão e executa, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realiza curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e intubação; realiza o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; realiza os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; aplica técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas; realiza o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realiza assistência de enfermagem à gestante, no período pré natal, à parturiente e puérpera; aplica todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procura comunicar tal fato; realiza tarefas circulante de sala em centro cirúrgico; realiza assistência de enfermagem ao recém-nascido; realiza cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realiza preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; providencia conforto do paciente e restrição no leito; realiza transporte do paciente; realiza sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; realiza controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão enfermeiro; realizar técnicas; realiza aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; realiza assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; executa as demais atividades previstas para a Classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Turismólogo

Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais.

Secretário de Escola

Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; executa tarefas relativas a anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; supervisiona e orienta os demais empregados na execução das atividades da secretaria, tais como redação de correspondências, verificação a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; elabora proposta das necessidades de material permanente e de consumo submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Agente Comunitário de Saúde

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Agente de Desenvolvimento Infantil

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Auxiliar de Farmácia

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Agente de Saúde

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, as Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Agente Fiscal

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Agente Operacional

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto, Sinônimo e Antônimo, Pontuação, as Classes Gramaticais, Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Assistente Social

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Atendente Consultório Dentário

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) –

sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Auxiliar Administrativo

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, as Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Eletricista

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Enfermeiro

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Inspetor de Alunos

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Mecânico

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto, Sinônimo e Antônimo, Pontuação, as Classes Gramaticais, Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Nutricionista

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Operador de Máquina

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto, Sinônimo e Antônimo, Pontuação, as Classes Gramaticais, Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Orientador Esportivo

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Pedreiro

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto, Sinônimo e Antônimo, Pontuação, as Classes Gramaticais, Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

PEB I – Professor de Educação Básica I (educação infantil)

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

PEB III – CIÊNCIAS

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Técnico de Enfermagem

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Turismólogo

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Secretário de Escola

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

Território, necessidades de saúde e determinantes do processo Saúde-Doença; Vigilância em Saúde e o papel do Agente Comunitário; aleitamento materno; promoção à saúde; prevenção de doenças e o papel do agente comunitário de saúde (doenças sexualmente transmissíveis, Doenças Crônicas, não transmissíveis, vacinação, combate à dengue e arboviroses); gravidez, gestação, planejamento sexual e reprodutivo; drogas, álcool e fumo e suas consequências à saúde; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Manuais e Guias do Ministério da Saúde sobre Agentes Comunitários, disponíveis na internet. (“Guia Prático dos Agentes Comunitários” e “O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde”); Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Humanização, Noções Básicas de Epidemiologia.

Agente de Desenvolvimento Infantil

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br>, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Primeiros Socorros nas escolas, conteúdo disponível em:

Auxiliar de Farmácia

Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

Agente de Saúde

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011

Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento. Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); educação em saúde.

Agente Fiscal

Código de Edificações Municipal Lei Complementar 34 – link
https://www.joanopolis.sp.gov.br/publicos/lei_complementar_n%C2%BA_34_-_codigo_de_obras_-_pl_10052020.pdf

Código Tributário Municipal Lei Complementar 01/1997 e suas alterações.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

Assistente Social

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

Atendente Consultório Dentário

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

Auxiliar Administrativo

Classificação de documentos e correspondência. Atividades e rotinas das áreas de protocolo: recebimento, autuação, tramitação, expedição, juntada, desentranhamento, apensamento, incorporação, encerramento de documentos e volumes, reconstituição, arquivamento e reativação. Arquivos: tipos, organização e administração.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

Eletricista

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

Enfermeiro

Política de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Indicadores de nível de saúde da população. Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarreia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO

Inspetor de Alunos

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal 8069/90) disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Primeiros Socorros nas escolas, conteúdo disponível em:

https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf

OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

Mecânico

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

Nutricionista

Política de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Indicadores de nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

Operador de Máquina

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de máquinas pesadas; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro.

Orientador Esportivo

Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios.

Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Legislação relacionada ao esporte. Conhecimentos sobre Atletismo.

Pedreiro

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

PEB I – Professor de Educação Básica I

Conhecimentos Gerais de Educação:

PCN Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC; O Acesso de Pessoas com Deficiência à Classes e Escolas Comuns da Rede Regular de Ensino – Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão; Azanha, José Maria Pires – Proposta pedagógica e autonomia da escola; Os quatro pilares da educação – MEC; Raízes e Asas; Hoffmann, Jussara Avaliação Mediadora; Hoffmann, Jussara – Avaliar para promover; Rios, Terezinha Azevedo Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Nº13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Plano Municipal de Educação; Freire, Paulo – Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa – São Paulo; - Cortella, Mario Sergio – A escola e o conhecimento.

Conhecimentos Específicos da área de atuação.

MEC – **Base Nacional Curricular Comum** – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em:

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

Brasil. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil**. Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. **Referencial Curricular para a educação infantil**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br> ,

PEB III – CIÊNCIAS

Conhecimentos Gerais de Educação:

PCN Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC; O Acesso de Pessoas com Deficiência à Classes e Escolas Comuns da Rede Regular de Ensino – Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão; Azanha, José Maria Pires – Proposta pedagógica e autonomia da escola; Os quatro pilares da educação – MEC; Raízes e Asas; Hoffmann, Jussara Avaliação Mediadora; Hoffmann, Jussara – Avaliar para promover; Rios, Terezinha Azevedo Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Nº13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Plano Municipal de Educação; Freire, Paulo – Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa – São Paulo; - Cortella, Mario Sergio – A escola e o conhecimento.

Conhecimentos Específicos da área de atuação.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Ciências no ensino Fundamental- anos iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>.

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das

espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

Técnico de Enfermagem

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Código de Ética. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antissepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Turismólogo

Turismo: análise estrutural; metodologia de pesquisa; análise macroeconômica. Sociologia do lazer e do turismo. Hotelaria. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Geografia, meios de transporte, bens culturais e turismo.

Marketing turístico. Sustentabilidade. Capacidade de carga e impactos do turismo (dimensões): ambiental, econômica, social, cultural e política. Técnicas de relações públicas e eventos. Política Nacional de Turismo. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo.

Secretário de Escola

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal 8069/90) disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA ISENÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2022.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2022
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE
A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___ / ___ / 2022.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

EMPREGO:

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – Doutor na área da Educação (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 4,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 4,0

2 – Mestre na área da Educação (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

() Doutor na área da Educação (máximo 1)

() Mestre na área da Educação (máximo 1)

() Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área da Educação

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área da Educação

Valor Atribuído: _____

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PARA PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Quantidade de folhas entregues pelo candidato: _____

Data: _____

Carimbo/identificação do recebimento: