



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Piedade, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, conforme abaixo discriminado:

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

| Nomenclatura | VAGAS | C/H MENSAL | VENC. (R\$) / | REQUISITOS MÍNIMOS |
|--|-------|------------|---------------|--|
| AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR | 01 | 200 | 1.232,00 | Ensino Fundamental completo |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 01 | 220 | 2.015,37 | Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe |
| ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA | 01 | 220 | 6.592,36 | Ensino Superior Completo em Enfermagem, com o respectivo registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem |
| MEDICO | 01 | 110 | 8.654,37 | Ensino Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM ativo. |
| MEDICO ESF | 01 | 220 | 13.846,96 | Ensino Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM ativo. |
| MÉDICO DO TRABALHO | 01 | 110 | 8.654,37 | Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM |
| MEDICO PEDIATRA | 01 | 110 | 8.654,37 | Ensino Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM e título de especialização em Pediatria |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | 01 | 200 | 1.261,55 | Ensino Médio Completo |
| MOTORISTA DE ÔNIBUS | 01 | 220 | 1.921,45 | Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior e Curso de formação de condutor de veículos automotores destinados ao transporte escolar e transporte coletivo de passageiros. |
| MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS | 01 | 220 | 1.921,45 | Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou superior |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 01 | 220 | 2.162,88 | Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou superior |
| PEDREIRO | 01 | 220 | 1.921,45 | Ensino Fundamental completo |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I) | 05 | 160 | 2.915,95 | Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil e em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Normal Superior ou Formação em Nível Médio na Modalidade Normal(Magistério) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

| | | | | |
|---|----|---------|----------------|---|
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO INCLUSIVA | 01 | Horista | 16,08 por hora | Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina ou modalidade própria; ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente. Para o Professor de Educação Inclusiva - Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em nível de pós-graduação lato sensu na área de atendimento Deficiência Intelectual/Mental (DI/DM), Deficiência Visual (DV) ou Deficiência Auditiva (DA), com mínimo de 360 horas para cursos concluídos até 2008 e, de 600 horas para os concluídos a partir de 2009 |
| PSICOLOGO | 01 | 150 | 5.074,51 | Curso Superior de Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe |
| SERVENTE DE LIMPEZA | 01 | 220 | 1.232,00 | Ensino fundamental completo |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 01 | 220 | 2.465,34 | Curso de Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe |
| TRABALHADOR BRAÇAL | 01 | 220 | 1.232,00 | Ensino fundamental completo |

- Os profissionais da área da Saúde, poderão ser convocados para exercer suas funções na Zona Urbana ou Rural.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão Especial nomeada nos termos da Portaria nº 26336/2022.

1.1.1. O Concurso Público terá caráter eliminatório/classificatório com prova objetiva, prática e títulos.

1.1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

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

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1.1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo II.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 11 de abril até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de maio de 2022, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **06 de maio de 2022**.

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

| ESCOLARIDADE | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$ |
|--------------------|-----------------------------------|
| Ensino Fundamental | 7,99 |
| Ensino Médio | 10,00 |
| Ensino Superior | 12,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

- 2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **06 de maio de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **06 de maio de 2022**, não serão aceitas;
- 2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com os eventuais erros de preenchimento daquele documento.
- 2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.2.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 2.2.14. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do Concurso Público.
- 2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.3 – O candidato aprovado ou classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- 2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.3.10. Apresentar declaração de bens;
- 2.3.11. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
- 2.3.12. Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
- 2.3.13. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.3.14. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- 2.3.15. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- 2.3.16. Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- 2.3.17. Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- 2.3.18. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 2.3.19. Uma foto 3x4 (recente e colorida);
- 2.3.20. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- 2.3.21. Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

2.3.22. Comprovante de residência atualizado;

2.3.23. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

2.3.24. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

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

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **05 de maio de 2022**, os seguintes documentos:

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

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **05 de maio de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

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

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

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

3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será divulgado no dia **12 de maio de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Piedade – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova será de até 3h00 (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

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

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

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

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

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

6.1. Para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO INCLUSIVA** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova dissertativa e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total |
|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 2,0 | 10,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,0 pontos |
| Matemática | 05 | 2,0 | 10,0 pontos |

6.1.1. A Prova Escrita Dissertativa será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

6.1.2. A prova escrita dissertativa, constará de uma redação, referente a um tema proposto e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos. A avaliação é realizada por bancas de professores das áreas de Língua Portuguesa e de Lingüística, prévia e especificamente preparada para o processo. Para garantir a objetividade no processo de avaliação, utilizam-se critérios elaborados com pontuação (total ou parcial), sendo observados os seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

- O atendimento às diretrizes do comando que determina a produção escrita da redação;
- A capacidade de produzir o texto, obedecendo à modalidade culta da língua escrita;
- A apresentação de ideias, em função da estrutura organizacional do texto solicitado;
- A compreensão e a interpretação de dados e de fatos que compõem o(s) texto(s) de apoio;
- O estabelecimento de relações entre as ideias na organização textual.

6.1.3. O texto produzido pelo candidato será avaliado a partir de critérios que englobam:

TEMÁTICA: avalia-se o desenvolvimento da temática pertinente ao texto solicitado, observando os níveis de exauribilidade do tema, a partir de texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita, assim como seu desenvolvimento temático a partir dele(s).

TÍTULO: avalia-se a adequação do título construído e apresentado à redação, a partir da temática exposta no texto do candidato, à luz do(s) texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita, sem copiar sua temática própria.

ORGANIZAÇÃO TEXTUAL: avalia-se a estrutura organizacional típica do texto solicitado, considerando os mecanismos de coesão e de coerência necessários para a sua materialização ou textualização.

DESEMPENHO LINGÜÍSTICO: avalia-se o desempenho lingüístico a partir da modalidade culta da língua escrita, observando os níveis de construção de parágrafos, frases, períodos, orações, palavras e seus elementos constituintes (ortografia, pontuação, regência, concordância etc.).

6.1.4. Terá nota ZERO na redação o candidato que:

- a) não produzir o texto solicitado no comando;
- b) fugir à temática proposta a partir do(s) texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita;
- c) apresentar desestruturação, caracterizada por mistura de gêneros textuais, demonstrando imprecisão ou desconhecimento de sua organização;
- d) apresentar alguma marca ou identificação: número de inscrição, nome (completo ou parcial) do candidato, letra(s) inicial(is) de nome e/ou de sobrenome real ou fictício, qualquer forma de assinatura, códigos ou quaisquer palavras ou marcas (inclusive as de corretivo líquido) que permitam a sua identificação;
- e) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho lingüístico em diversos níveis;
- f) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
- g) não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.
- h) apresentar a versão Definitiva em número de linhas maior que o solicitado.

6.1.5. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova dissertativa). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.2. Para os cargos de **ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MEDICO, MEDICO DO TRABALHO, MEDICO ESF, MEDICO PEDIATRA e PSICÓLOGO** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total |
|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |
| Matemática | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

6.2.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

6.3. Para os cargos de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|---------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 15 | 4,0 | 60,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 3,0 | 15,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 05 | 3,0 | 15,0 pontos |
| Matemática | 05 | 2,0 | 10,0 pontos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

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

6.4. Para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E SERVENTE DE LIMPEZA** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|----------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Gerais | 05 | 4,0 | 20,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 4,0 | 40,0 pontos |
| Matemática | 10 | 4,0 | 40,0 pontos |

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

6.5. Para os cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E TRABALHADOR BRAÇAL** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|----------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Conhecimentos Gerais | 05 | 4,0 | 20,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 4,0 | 40,0 pontos |
| Matemática | 10 | 4,0 | 40,0 pontos |

6.5.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **22 de maio de 2022**, conforme escala abaixo, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **12 de maio de 2022**.

PERÍODO DA MANHÃ (08H30MIN) - ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ESF, MÉDICO PEDIATRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE ÔNIBUS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I), PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TRABALHADOR BRAÇAL.

PERÍODO DA TARDE (14H00MIN) - AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO INCLUSIVA e SERVENTE DE LIMPEZA.

7.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos, bem como da situação vigente da pandemia COVID19 a data prevista no item 7.1. poderá ser alterada.

8. DAS NORMAS

8.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

8.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

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

8.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

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

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

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

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática está **prevista** para ser realizada no dia **05 de junho de 2022** sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **01 de junho de 2022**.

9.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

9.2.1. **MOTORISTA DE ÔNIBUS** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

9.2.2. **MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

9.2.3. **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

9.2.4. **PEDREIRO** – os **15 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

9.2.5. **TRABALHADOR BRAÇAL** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

9.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

9.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

9.5. A prova prática para os cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS e MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

9.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| CATEGORIA DA FALTA | PONTOS A SEREM DESCONTADOS |
|--------------------|----------------------------|
| Faltas Graves | 7,00 |
| Faltas Médias | 5,00 |
| Faltas Leves | 3,00 |

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

9.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **“D” ou superior**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova

9.5.3. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

9.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

9.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

9.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação "**D**" ou superior, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

9.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.7. A prova prática para o cargo de **Pedreiro** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

| ITEM A SER AVALIADO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| 1) Identificação de ferramentas ou equipamentos. | 30,0 |
| 2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: 1) construção de uma parede de canto, definindo a medida de esquadro; 2) utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos, a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira; 3) chapisco de areia e cimento; 4) alinhamento de parede para reboco, prumada e taliscada; 5) esquadro de sala para assentamento de piso; 6) locação de obra dada de um ponto de referência proposto no local, com utilização de ferramentas adequadas. | 70,0 |
| TOTAL | 100,0 |

9.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

9.7.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.8. Para os candidatos ao cargo de **Trabalhador Braçal**, a prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 15 (quinze) metros, 10 (dez) carrinhas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carrilha).

9.8.1 Tempo de duração máxima da prova: 3 minutos.

9.8.2 Somente será pontuado o carrinho (carrilha) que esteja completamente cheio de pedra (carrilha com pedra até a borda lateral).

9.8.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.8.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.10. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MEDICO, MEDICO DO TRABALHO, MEDICO ESF, MEDICO PEDIATRA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO INCLUSIVA e PSICOLOGO**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE PRÓPRIO LACRADO, contendo na sua parte externa o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório.

10.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 1.3 deste Edital.

10.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

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

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

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

10.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

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

| TÍTULO | PONTUAÇÃO | COMPROVANTE |
|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A) Doutorado | 10 (dez) pontos - máximo um título | Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. |
| B) Mestrado | 7 (sete) pontos - máximo um título | |
| C) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> | 3 (três) pontos - máximo um título | |

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Piedade – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

13. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa **KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos;

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico **“RECURSO”** com as seguintes especificações:

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

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

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

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

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, com exceção dos cargos mencionados no item 6.1 em que a prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, com exceção dos cargos mencionados no item 6.1 em que a nota mínima, para classificação será de 45,0 (quarenta e cinco) pontos.

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

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

15.1. Previsto para ser divulgado no dia **01 de junho de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Piedade - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Piedade - SP.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO, DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **09 de junho de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Piedade - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Piedade - SP.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **16 de junho de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Piedade - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Piedade - SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

18.4 - As folhas de respostas mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Piedade - SP.

18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

18.7.1. As convocações dos candidatos serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Piedade.

18.7.2. Os candidatos deverão apresentar os documentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação no Jornal Oficial do Município de Piedade.

18.7.3. O candidato convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

18.8. Os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

18.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Piedade - SP.

18.12 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Piedade /SP, 07 de abril de 2022.

Geraldo Pinto de Camargo Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA - SUPERIOR E MÉDIO

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

MATEMÁTICA – SUPERIOR E MÉDIO

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

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Piedade - SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médico-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré- natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto-parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

MÉDICO – MÉDICO (ESF)

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Decreto nº 7.508/2010. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MEDICO DO TRABALHO

Noções de clínica geral; Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, bioestatística, acidentes do trabalho, suas definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER/DORT, caracterização, evolução e prognóstico; Acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; Automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; Noções



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

de toxicologia, de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; 6. problemas provocados por dependência química, tabagismo, álcool e outras drogas; Noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; Noções de ergonomia; Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador; legislação acidentária e previdenciária; Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Fator Acidentário de Prevenção (FAP); Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa; Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009; Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2010. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MEDICO PEDIATRA

Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. Transtornos de Aprendizagem. Terapia Medicamentosa Pediátrica. Doenças agudas na infância e adolescência. Distúrbios Genéticos do Metabolismo. Medicina da Adolescência. Distúrbios Alérgicos. Doenças Reumáticas na Infância. Doenças Infecciosas. Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. Problemas Ginecológicos da Infância. Distúrbios Ósseos e Articulares. Distúrbios nutricionais. Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão infância e estado de mal epilético. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabetes melito. Diarreias. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecções do trato urinário. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiências cardíaca e renal. Leucemias e tumores sólidos da infância. Parasitoses intestinais. Dermatoses comuns da infância. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Sepsis. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefritica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. Assistência ao recém-nascido. Desnutrição protéico-energética. Doenças exantemáticas. Doenças frequentes do período neonatal. Emergências pediátricas. Infecções pulmonares da infância. Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. Reanimação cardiopulmonar (neonatal e pediátrica). Tuberculose na infância. Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2010. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

PSICÓLOGO

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR - Executar atividades auxiliares em Unidades Administrativas e de ensino da Prefeitura; Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações; Auxiliar na preparação e distribuição de merenda escolar; Transportar mobiliários e equipamentos; Auxiliar no atendimento dos alunos; Exercer atividades de portaria, tais como recepção de alunos, professores e visitantes; Operar computador e equipamentos escolares (mimeógrafos, sons, TV, Vídeo e outros); Exercer atividades de zeladoria do patrimônio, colaborando para sua manutenção e perfeito uso pela escola; Organizar espaços físicos da escola, como almoxarifados, depósitos e outros; Desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe foi atribuído pela Direção da Escola; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA: ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensão, diabéticos, de saúde mental, e outros; realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócioeconômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos agentes comunitários de saúde sob sua responsabilidade; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos agentes comunitários de saúde; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos agentes comunitários de saúde; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; desenvolver protocolos de atendimento na unidade e bem como utilizar aqueles existentes no Ministério da Saúde; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; b) uso obrigatório de jaleco e demais equipamentos de proteção apropriados, fornecidos pelo Município, quando da execução dos serviços.

MÉDICO - Realizar consultas médicas; Emitir diagnóstico; Prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias; Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico; Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; Participa de Junta Médica quando convocado; Participa das ações de vigilância em saúde; Realiza pequena cirurgias, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados; Executa tarefas afins.

MÉDICO PEDIATRA - Prestar assistência integral à saúde da criança, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial; Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópios e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliando-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Encaminhar para atendimento especializado, interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessários; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Participar da elaboração e/ou atualização de protocolos médicos específicos; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou dos quais participa; Participar de reuniões da unidade e outras, sempre que convocado pelos superiores; Participar de capacitações ou treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo representante legal do paciente; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas na sua área de atuação e das necessidades do setor; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo que ocupa e as definidas pelo respectivo conselho de classe.

MÉDICO DO TRABALHO - Realiza exames médicos admissionais, de rotina e outros; emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elabora laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; coordenação, elaboração e execução de PCMSO: coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais; atendimento Médico: realizar exames médicos ocupacionais de empregados ou servidores (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho, demissional e outros), solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário. Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes de trabalho, urgências e emergências, quando determinado pela Administração Pública; estudos Epidemiológicos e de Absenteísmo: coletar, consolidar e analisar dados estatísticos, morbidade e mortalidade de empregados ou servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição medidas de controle; desenvolvimento de Programa de Saúde: elaborar, coordenar e executar planos e/ou programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; consultoria nas questões de Saúde: assessorar os diversos setores da Administração Pública Municipal na solução de problemas de saúde que afetam o desempenho de empregados ou servidores. Coordenar-se com outros servidores da Administração Pública, especialmente com assistentes sociais, psicólogos e responsáveis do RH, nos processos de readaptação profissional. Assessorar o setor jurídico da Administração Pública nas questões médicas. Participar de perícias judiciais, quando determinado pela Administração Pública; avaliação de Riscos Ocupacionais: realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados e servidores. Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos de trabalho. Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico das funções, cargos ou empregos integrantes da Administração Pública Municipal; políticas de Saúde: elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional;

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos, durante o desempenho de suas funções; auxiliar os alunos no embarque e desembarque; zelar pela segurança dos alunos transportados; orientar para que os alunos permaneçam sentados, cuidando sempre para que os primeiros bancos do veículo sejam ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos; orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, posicionando-os em fila a fim de evitar tumultos; não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos veículos; orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança; orientar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas; cuidar para que os mesmos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas; cuidar para que as janelas dos veículos não ofereçam riscos aos alunos; cuidar e advertir os alunos para que, ao descerem do veículo, nunca atravessem pela frente do mesmo e nas situações de risco acompanhar as crianças em local seguro; garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos predeterminados, em segurança; comunicar por escrito, tão logo que possível, para conhecimento e providências necessárias pelo setor de transporte escolar e/ou responsável pela unidade escolar, em constatando que algum aluno não respeita as regras durante o percurso; zelar pela integridade física e psicológica dos alunos transportados; estar atento ao comportamento dos alunos durante o transporte, orientando-os sempre que necessário; mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário; não permitir, em conjunto com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

o motorista, a entrada de pessoas estranhas nos veículos de transporte escolar; comunicar ao setor de transporte escolar e/ou ao responsável pelas unidades escolares, em constatando que os assentos ou cintos de segurança, vidros e iluminação não estejam adequados, oferecendo risco à integridade física dos alunos; orientar os alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou semelhantes, que possam causar lesões; orientar os alunos para que, durante o transporte escolar, cuidem de seus pertences; não permitir relacionamento entre alunos que resultem em constrangimento entre si e aos demais; evitar estabelecer relação pessoal com os alunos transportados; conscientizar os alunos quanto à conservação e limpeza dos veículos que os transportem; comunicar ao setor de transporte da Diretoria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço de transporte escolar; participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu aperfeiçoamento profissional; ficar à disposição da Diretoria Municipal de Educação nos períodos de recesso escolar e férias, podendo cumprir o horário na sede ou nas unidades escolares; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE ÔNIBUS - vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar o itinerário a ser seguido para prorrogar sua tarefa; ligar o motor do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção, observado o fluxo trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros com maior segurança; levar os estudantes e outros passageiros até o local combinado, ficando na espera dos mesmos e recolhendo-os para o retorno; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem municipal ou outro local determinado, para permitir sua manutenção, limpeza e abastecimento; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - Dirige veículos automotores pesados, articulados da frota da Administração Pública, tais como: caminhões, carretas, ônibus, microônibus, peruas, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Operar máquina de grande porte tais como: carregadeira, trator de esteiras, motoniveladora, retro-escavadeira, rolo-compactador, caminhão basculante entre outros. Manobrar, acionar ou manejar os dispositivos necessários para nivelar terrenos, compactar, escavar e remover solos como: terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, carregar, deslocar e transportar cargas diversas, nas obras da administração direta e indireta. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL:

Abrir valas no solo, escavar fossos e poços, extraindo terra, pedra e outros, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
Fazer abertura e limpeza de valas, limpezas de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
Quebrar pedras e pavimentos;
Limpar e desentupir ralos, caixas de passagem, rede de esgoto e de águas pluviais e bocas de lobo;
Limpar, raspar e lubrificar caçambas e depósitos de lixo;
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com as instruções recebidas;
Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama, para a conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
Capinar canteiros de praças, parques, jardins e demais logradouros públicos;
Capinar e roçar terrenos e preparar áreas para receber pavimentação ou ensaibramento;
Capinar terrenos e áreas marginais para manutenção e conservação de vias urbanas e estradas;
Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas ou ensaibradas;
Preparar argamassa, concreto e executar tarefas auxiliares em construções, calçamentos e pavimentação;
Assentar tubos de concretos, sob supervisão, na realização de obras públicas;
Auxiliar no assentamento de manilhas;
Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas de lobo e meios-fios e outras obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

Auxiliar na captura de animais em vias públicas e no encaminhamento dos mesmos ao depósito municipal ou outros locais adequados;

Auxiliar nos trabalhos de limpeza e manutenção de cemitérios e necrotérios e no preparo de sepulturas, conforme orientação do profissional responsável;

Auxiliar no combate a vetores, conforme orientação recebida, aplicando substâncias químicas, realizando limpeza e remoção de entulhos;

Auxiliar em campanhas de combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva animal e outras;

Afixar sinalização gráfica em vias urbanas e estradas rurais, conforme orientação recebida;

Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;

Executar outras tarefas afins, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

PEDREIRO

Executar, sob supervisão, serviços em alvenaria, concreto e outros materiais, assentamento e rejuntamento de tubos cerâmicos, construção de poços de visita e caixas de passagem de rede de esgoto, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes do ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Executar revestimentos e acabamentos, assentando tijolos e esquadrias, aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ou ornamentais, assim como, rebocar com massa fina, grossa e corrida, zelando pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço; Orientar os ajudantes na execução de suas tarefas. Outros serviços correlatos de acordo com as necessidades da Administração. Executar serviços gerais de apoio operacional de acordo com as necessidades da Administração. Cumprir as normas de segurança do trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

Guardadas as características do seu campo de atuação tem como atribuições:

I. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais;

II. Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos alunos;

III. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos alunos, de modo a potencializar as aprendizagens;

IV. Avaliar, observar e registrar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;

V. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

VI. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional;

VII. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;

VIII. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento objeto da atividade docente;

IX. Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos alunos, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

X. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;

XI. Participar do processo de elaboração do planejamento, replanejamento e plano de ensino a partir das diretrizes pré-estabelecidas e proposta pedagógica;

XII. Cooperar com a coordenação pedagógica;

XIII. Participar e implementar os projetos/programas da Secretaria Municipal de Educação e da Escola.;

XIV. Suscitar o desejo de aprender, explicitar a relação com saber e desenvolver na criança a capacidade de autoavaliação;

XV. Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente dos processos de produção e de recepção que ampliam seus conhecimentos e vivências;

XVI. Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos;

XVII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido ao Gestor da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias;

XVIII. Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Escola em todas as suas etapas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

- XIX. Participar das reuniões de pais conforme calendário escolar ou agenda da própria escola destinada a assuntos de interesse pertinente ao processo educacional;
- XX. Registrar diariamente a frequência do aluno;
- XXI. Responsabilizar-se pelo uso e conservação dos materiais didáticos e equipamentos de sua responsabilidade;
- XXII. Participar dos HTPCs, HTPIs e atividades de formação continuada oferecidas pelos diferentes órgãos, instituições de ensino e Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII. Atender pessoalmente casos mais graves e problemáticos de defasagem de aprendizagem do aluno, promovendo à aprendizagem formal de conceitos, conforme os objetivos;
- XXIV. Prevenir a violência na escola;
- XXV. Fornecer apoio integrado aos alunos com necessidade Educacionais Especiais;
- XXVI. Participar dos Conselhos de Classe e/ou ano, Conselhos de Escola e APM Associação de Pais e Mestres;
- XXVII. Construir rotinas de trabalho para organizar o tempo didático de modo a oferecer situações didáticas necessárias à aprendizagem dos diferentes conteúdos/áreas;
- XXVIII. Avaliar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;
- XXIX. Outras atividades afins e próprias da docência.

SUBANEXO II

- I. Identificar as principais contribuições da atividade escolar para o desenvolvimento dos alunos;
- II. Identificar em situações do cotidiano escolar os elementos que favorecem o desenvolvimento cognitivo, social e afetivo dos diferentes sujeitos;
- III. Identificar, em diferentes situações descritas, aquelas que podem contribuir para o desenvolvimento de relações de autonomia e cooperação;
- IV. Discriminar a diferença das condições de aprendizagem necessárias, conforme a natureza dos conteúdos;
- V. Selecionar procedimentos didáticos adequados ao ensino de conteúdos de natureza diferentes;
- VI. Adotar instrumentos teóricos que promovam análise da prática educativa reflexiva;
- VII. Analisar situações didáticas no que se refere à sua adequação à aprendizagem dos factuais, procedimentais, atitudinais dos conceitos e princípios;
- VIII. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias adotando sequências didáticas que visam objetivos educacionais princípios e finalidade de conhecimento alunos e professores;
- IX. Escolher materiais adequados a diferentes situações/necessidades de aprendizagem;
- X. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos alunos, de modo a potencializar as aprendizagens;
- XI. Eleger, a partir de conteúdos a serem ensinados para um determinado grupo de alunos, as condições básicas, essenciais, para que possam aprendê-lo.
- XII. Eleger as modalidades organizativas mais adequadas ao desenvolvimento de diferentes conteúdos;
- XIII. Identificar uma boa rotina, no que se refere à diversidade e adequação da periodicidade das atividades;
- XIV. Priorizar os conteúdos a serem ensinados a partir dos resultados do conjunto da classe;
- XV. Relacionar modalidade de avaliação à sua finalidade;
- XVI. Trabalhar a partir das representações dos alunos dos erros e dos obstáculos à aprendizagem;
- XVII. Envolver os alunos em atividades de Pesquisa e Projetos de conhecimento;
- XVIII. Avaliar os alunos nas diferentes situações de aprendizagem de acordo com uma abordagem formativa;
- XIX. Desenvolver a cooperação entre alunos e certas formas de Ensino mútuo;
- XX. Organizar a classe com foco no papel e nas formas de agrupamentos;
- XXI. Selecionar os materiais curriculares nos Processos ensino/aprendizagem para subsidiar o desenvolvimento da Proposta metodológica docente.
- XXII. Outras atividades afins e próprias da docência.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) Educação Inclusiva

Guardadas as características do seu campo de atuação tem como atribuições:

- I. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais;
- II. Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- III. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos alunos, de modo a potencializar as aprendizagens;
- IV. Avaliar, observar e registrar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;
- V. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

- VI. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional;
- VII. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- VIII. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento objeto da atividade docente;
- IX. Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos alunos, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;
- X. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- XI. Participar do processo de elaboração do planejamento, replanejamento e plano de ensino a partir das diretrizes pré-estabelecidas e proposta pedagógica;
- XII. Cooperar com a coordenação pedagógica;
- XIII. Participar e implementar os projetos/programas da Secretaria Municipal de Educação e da Escola.;
- XIV. Suscitar o desejo de aprender, explicitar a relação com saber e desenvolver na criança a capacidade de autoavaliação;
- XV. Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente dos processos de produção e de recepção que ampliam seus conhecimentos e vivências;
- XVI. Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos;
- XVII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido ao Gestor da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias;
- XVIII. Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Escola em todas as suas etapas;
- XIX. Participar das reuniões de pais conforme calendário escolar ou agenda da própria escola destinada a assuntos de interesse pertinente ao processo educacional;
- XX. Registrar diariamente a frequência do aluno;
- XXI. Responsabilizar-se pelo uso e conservação dos materiais didáticos e equipamentos de sua responsabilidade;
- XXII. Participar dos HTPCs, HTPIs e atividades de formação continuada oferecidas pelos diferentes órgãos, instituições de ensino e Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII. Atender pessoalmente casos mais graves e problemáticos de defasagem de aprendizagem do aluno, promovendo à aprendizagem formal de conceitos, conforme os objetivos;
- XXIV. Prevenir a violência na escola;
- XXV. Fornecer apoio integrado aos alunos com necessidade Educacionais Especiais;
- XXVI. Participar dos Conselhos de Classe e/ou ano, Conselhos de Escola e APM Associação de Pais e Mestres;
- XXVII. Construir rotinas de trabalho para organizar o tempo didático de modo a oferecer situações didáticas necessárias à aprendizagem dos diferentes conteúdos/áreas;
- XXVIII. Avaliar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;
- XXIX. Outras atividades afins e próprias da docência.

SUBANEXO III

- I. Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência;
- II. Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- III. Ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico;
- IV. Conhecer os aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências;
- V. As atividades de vida diária (AVD), devem considerar os aspectos definidos no item IV;
- VI. Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica para intervenções necessárias;
- VII. Elaborar Plano de Apoio Pedagógico Especializado, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários;
- VIII. Desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários;
- IX. Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

habilidades dos conteúdos curriculares e elaborar os registros e relatórios individuais conforme a periodicidade estabelecida pelo Gestor e/ou Coordenador Pedagógico;

X. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências;

XI. Subsidiar o professor da classe comum do aluno quando necessário;

XII. Utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo;

XIII. Identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;

XIV. Conhecer e utilizar os Recursos de Comunicação Alternativa;

XV. Conhecer e utilizar Recursos de Acessibilidade ao Computador;

XVI. Conhecer e utilizar materiais pedagógicos de acordo com a necessidade do aluno;

XVII. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum;

XVIII. Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda;

XIX. Conhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e nas LIBRAS, entre outros;

XX. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;

XXI. Ter conhecimentos para uso de ferramentas de comunicação: sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador;

XXII. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência;

XXIII. Identificar e utilizar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência;

XXIV. Transformar as experiências e vivências da sua comunidade em prática de ensino relacioná-las com as demais áreas de conhecimento da educação escolar;

XXV. Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares.

XXVI. Participar do HTPC e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício.

PSICÓLOGO - Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento à comunidade e aos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação do desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; aplica métodos científicos reconhecidos pela profissão a fim de contribuir para o melhor desempenho do indivíduo ao trabalho e autorrealização, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE DE LIMPEZA - Executar, sob supervisão, trabalho rotineiro de limpeza em geral dos próprios públicos, dependência, móveis e utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; Auxiliar (informações), quando necessário, no atendimento ao público interno e externo do seu local de trabalho; Desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe foi atribuído; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Executar ações assistenciais de enfermagem. Organizar o ambiente de trabalho. Observar e registrar sinais e sintomas. Fazer curativos de menor ou maior complexidade exceto àquelas privativas do enfermeiro. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral. Auxiliar no controle da infecção hospitalar. Auxiliar na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência de saúde. Ministrando medicamentos. Coletar dados e informações. Controlar distribuição de medicamentos. Orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho. Auxiliar o médico e/ou enfermeiro na execução de procedimentos. Remover e acompanhar o transporte de paciente grave sem risco eminente de morte. Orientar e fazer procedimentos de lavagem, secagem e esterilização de material de procedimento e/ou cirúrgico. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade. Zelar pela conservação e manutenção do estado funcional de aparelhos. Receber e transmitir plantão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

Secretaria Municipal de Administração

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Telefone (15) 3244-8400

enfermagem. Atender acompanhantes dos pacientes. Orientar familiares e pacientes. Realizar trabalhos de apoio. Zelar por prontuários/registros. Executar as prescrições médicas e de enfermagem. Faz anotações de todos os procedimentos executados. Executar outras tarefas correlatas. Executar ações de urgência e emergência sob supervisão do enfermeiro. Executar ações de média complexidade sob prescrição médica e/ou de enfermagem. Executar outras atividades outras atividades correlatas de acordo com as necessidades ou determinações do superior imediato, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.