



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei nº 826 de novembro de 1985**, na **Lei Complementar nº 105/2011** e na **Lei Complementar nº 234/2023**, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela **Decreto nº 3.335, de 11 de junho de 2025**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
101	MOTORISTA	01 + CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "D".	Águas da Prata/SP	R\$ 64,00	X
102	PEDREIRO	01 + CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Fundamental Completo e curso de pedreiro ou comprovação de 2 anos de experiência na área.	Águas da Prata/SP	R\$ 64,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
103	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	01 + CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 64,00	X
104	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	01 + CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 64,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (***)	CR	CR	R\$ 2.342,79 / 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 73,00	Y
202	AGENTE ESCOLAR	CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Médio Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 73,00	X
203	AUXILIAR DE FARMÁCIA	01 + CR	CR	R\$ 1.579,94 / 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 73,00	X
204	MAQUEIRO	01 + CR	CR	R\$ 1.579,49 / 44h semanais	Ensino Médio Completo.	Águas da Prata/SP	R\$ 73,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
205	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	CR	R\$ 1.579,94 / 44h semanais	Ensino Técnico Completo em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe (COREN).	Águas da Prata/SP	R\$ 73,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
304	ADVOGADO	CR	CR	R\$ 2.839,94 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y
305	ARQUITETO	CR	CR	R\$ 2.839,94 / 36h semanais	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo órgão de classe (CAU).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
306	COORDENADOR PEDAGÓGICO	01 + CR	CR	R\$ 6.075,67 / 40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Educacional e, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício de magistério.	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
307	DENTISTA	CR	CR	R\$ 2.839,94 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe (CRO).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
308	DIRETOR DE ESCOLA	01 + CR	CR	R\$ 7.062,63 / 40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Educacional ou qualquer Licenciatura acrescida de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em Educação ou Licenciatura acrescida de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05 e, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício de magistério.	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
309	ENFERMEIRO	CR	CR	R\$ 2.191,57 / 36h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe (COREN).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
310	ENGENHEIRO	CR	CR	R\$ 2.839,94 / 36h semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia e registro no respectivo órgão de classe (CREA).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
311	FARMACÊUTICO	CR	CR	R\$ 2.839,94 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe (CRF).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
312	FISIOTERAPEUTA	CR	CR	R\$ 2.191,57 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe (CREFITO).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y
313	FONOAUDIÓLOGO	01+ CR	CR	R\$ 2.191,57 / 36h semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe (CREFONO).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
314	NUTRICIONISTA	01+ CR	CR	R\$ 2.191,57 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe (CRN).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y
315	PROFESSOR AUXILIAR	CR	CR	R\$ 3.338,25 / 30h semanais	Licenciatura Plena em Educação Especial, conforme disposto no Parecer CEE 65/2015; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área da necessidade; ou Mestrado ou Doutorado na área da necessidade especial, com prévia formação docente;	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
315	PROFESSOR AUXILIAR (CONTINUIDADE)	CR	CR	R\$ 3.338,25 / 30h semanais	ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de Especialização realizado nos termos da Deliberação CEE 112/2012 (600 horas); ou Qualquer Licenciatura Plena, com curso de Especialização realizado nos termos da Deliberação CEE 112/2012 (600 horas).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
316	PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS	CR	CR	R\$ 3.473,84 / 30h semanais	Licenciatura em "Letras", com habilitação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; ou licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Línguas Brasileira de Sinais - LIBRAS; ou Diploma de bacharel ou tecnólogo de nível superior com proficiência em LIBRAS, comprovada por certificado em órgão competente (mínimo de 120 horas) devidamente apontada no histórico do curso; ou Qualquer Licenciatura com especialização em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e/ou Proficiência em LIBRAS, comprovada por certificação em órgão competente (mínimo de 120 horas), devidamente apontada no histórico do curso. Em quaisquer hipóteses, a atuação do profissional deverá ainda ser comprovada através do conhecimento e domínio da Língua de Sinais Tátil, mediante apresentação de certificado de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas e/ou de Dactilologia (alfabeto manual tátil) com proficiência em leitura, escrita e transcrição, devidamente comprovados.	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
317	PSICÓLOGO	01+ CR	CR	R\$ 2.191,57 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo órgão de classe (CFP).	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	X
318	VICE DIRETOR DE ESCOLA	CR	CR	R\$ 5.759,49 / 40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Educacional ou qualquer Licenciatura acrescida de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em Educação ou Licenciatura acrescida de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05 e, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício de magistério.	Águas da Prata/SP	R\$ 102,00	Y

Obs: 1) As letras “X” e “Y” dispostas na coluna “Período de Aplicação”, indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

3) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4) (***) O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP após a posse dos candidatos.

5) CR – Cadastro Reserva.

1.3.1. Para os Cargos que façam parte de Concursos Públicos realizados e homologados, e que ainda estejam dentro do prazo de validade e cujas listas de convocação não foram esgotadas na totalidade, os candidatos do presente Concurso Público só serão convocados a ocupar eventuais vagas que surgirem, assim que convocados todos os candidatos habilitados nas listagens de resultado final referentes aos mesmos, respeitado o prazo de validade dos respectivos Concursos.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os cargos contam com os benefícios de vale alimentação de R\$ 400,00 e abono salarial de R\$ 250,00.

1.7. Os candidatos que forem admitidos serão regidos pelo regime estatutário e deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.

1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 15.4. do **Capítulo 15**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**;

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.8. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.9. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

2.1.10. O candidato que ocupe ou tenha ocupado cargo, emprego ou função pública, em âmbito municipal, estadual ou federal, deverá apresentar, no ato da posse, declaração formal de que não foi demitido em decorrência de processo administrativo disciplinar, bem como de que não respondeu ou não responde a processo dessa natureza no período em que exerceu a função pública.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Certames em andamento", o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Inscrição - Validação de CPF", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. O candidato deve atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados

em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, exceto se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2. e 3.8.3., considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2. e 3.8.3. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, deferida, ou seja, se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, se os dados cadastrais estão corretos (nome, documento, data de nascimento, telefone, endereço etc.) e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Minha Área", no canto superior direito do site. Na sequência,

deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à "Minha Área" e clicar em "Entrar". Na aba "Inscrições realizadas", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Inscrição" e clicar em seu número de inscrição para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida ou com dados cadastrais incorretos, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**, com documentação que comprove a correção/recurso.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.10.3. Será de responsabilidade do candidato o registro de seus dados cadastrais (nome e documento) para reconhecimento no dia de realização das provas, não cabendo ao Instituto Nosso Rumo qualquer responsabilidade referente aos dados registrados pelo candidato, que impossibilite sua identificação no dia da prova e, conseqüentemente, a realização da mesma.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **NÃO** será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Envio de Laudos Médicos para Condição Especial", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.225, de 08 de julho de 2016, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que for **DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE** e possuir a carteira de doador e tiver doado sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital de abertura.

4.1.2. O candidato que se enquadre no item 4.1.1. deverá encaminhar a documentação que consta abaixo de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.2.1. Para a **condição de doador voluntário de sangue**, do item 4.1.1., o candidato deverá enviar a cópia do documento expedido pela entidade coletora de doação de sangue, que comprove e ateste a realização de ao menos, 03 (três) doações, no caso de homens, e 02 (duas) doações no caso de mulheres, **no período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital**, conforme **Anexo III – Cronograma, juntamente com a cópia de seu documento de identidade**. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.2.2. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital.

4.1.2.3. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.1.2.4. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.1.3. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.1.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.1.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção;

c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.2. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios, por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.2.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período.**

4.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Minha Área", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br).

4.5. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.6. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no **Anexo III**, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

4.7. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 9.508/2018 e na Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF), e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por cargo.

5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1.1. resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidades visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de 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 sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso

com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br).

5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
101 - MOTORISTA	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 06 12	28
102 - PEDREIRO	X				
103 - SERVIÇOS GERAIS FEMININO	X				
104 - SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	X				
		Prática	Conforme Capítulo 12 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 06 12	28
203 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	X				
204 - MAQUEIRO	Y				

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
202 - AGENTE ESCOLAR	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 06 12	28
		Prática	Conforme Capítulo 12 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
205 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	08 08 08 10	34
		Avaliação de Experiência Profissional	Conforme Capítulo 11 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
304 - ADVOGADO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	12 08 14	34
		Discursiva	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
305 - ARQUITETO	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	08 08	34
310 - ENGENHEIRO	X		Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 10	
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
306 - COORDENADOR PEDAGÓGICO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	08 08 08 10	34
308 - DIRETOR DE ESCOLA	X				
315 - PROFESSOR AUXILIAR	X				
316 - PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS	Y				
318 - VICE DIRETOR DE ESCOLA	Y				
		Discursiva	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
307 - DENTISTA	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	08 08 08 10	34
309 - ENFERMEIRO	X				
311 - FARMACÊUTICO	X				
312 - FISIOTERAPEUTA	Y				
313 - FONOAUDIÓLOGO	X				
314 - NUTRICIONISTA	Y				
317 - PSICÓLOGO	X	Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

6.4. A Prova Discursiva para os cargos **304 – Advogado, 306 - Coordenador Pedagógico, 308 - Diretor de Escola, 315 - Professor Auxiliar, 316 - Professor Interlocutor de Libras e 318 - Vice Diretor de Escola**, será de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 9**, deste Edital.

6.5. A Avaliação de Títulos para todos os cargos de **Ensino Superior Completo**, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10**, deste Edital.

6.6. A Avaliação de Experiência Profissional para o cargo de **Ensino Médio Técnico Completo - 205 - Técnico em Enfermagem**, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

6.7. A Prova Prática para os cargos **101 – Motorista, 102 – Pedreiro, 103 – Serviços Gerais Feminino, 104 - Serviços Gerais Masculino e 202 - Agente Escolar**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 12**, deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

7.1. As Provas Objetivas e as Provas Discursivas (quando houver), serão realizadas na cidade de lotação: **Águas da Prata/SP**, conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e para a Discursiva (quando houver), o qual será publicado no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP (www.aguasdaprata.sp.gov.br)** e no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local

que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1. e seus subitens deste capítulo.

7.1.3. 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 na eliminação do Concurso Público.

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Minha Área", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2. e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Identidade Nacional (CIN); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ

etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (se o mesmo estiver em desacordo com o item 7.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.7.1. A inclusão de que trata o item 7.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

7.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4. deste Edital.

7.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.7.4. O descumprimento dos itens 7.7.3.1., 7.7.3.2., 7.7.3.3. e 7.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Quanto às Provas Objetivas:

7.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9. Quanto a Discursiva para os cargos 304 – Advogado, 306 - Coordenador Pedagógico, 308 - Diretor de Escola, 315 - Professor Auxiliar, 316 - Professor Interlocutor de Libras e 318 - Vice Diretor de Escola:

7.9.1. O candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

7.9.2. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.3. A Prova Discursiva não poderá ser assinadas, rubricadas ou conterem, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva, implicando a eliminação do candidato.

7.9.4. A Prova Discursiva será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja,

virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Discursiva, pois será o único documento válido para a correção.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **4h (quatro horas)** para o cargo **304 – Advogado, 306 – Coordenador Pedagógico I, 308 - Diretor de Escola, 315 - Professor Auxiliar, 316 - Professor Interlocutor de Libras, 318 – Vice Diretor de Escola;** e
- **3 (três) horas** para os demais cargos do Concurso Público.

7.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

7.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 7.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

7.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

7.10.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

7.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

7.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

7.12. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste capítulo.

7.12.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.10.1. deste capítulo.

7.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

7.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (bip, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

7.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

7.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.12.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

7.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.

7.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

7.14. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.

7.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.

7.17. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.22. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

7.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

7.26. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

8.4. O candidato não habilitado ou ausente na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.1. As Provas Discursivas serão aplicadas para os cargos de **304 – Advogado, 306 – Coordenador Pedagógico I, 308 - Diretor de Escola, 315 - Professor Auxiliar, 316 - Professor Interlocutor de Libras e 318 – Vice Diretor de Escola.**

9.2. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Código	Cargo	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos de Ampla Concorrência	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
304	ADVOGADO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

Código	Cargo	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos de Ampla Concorrência	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
306	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
308	DIRETOR DE ESCOLA	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
315	PROFESSOR AUXILIAR	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
316	PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
318	VICE DIRETOR DE ESCOLA	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

9.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das provas discursivas, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. As Provas Discursivas serão compostas por 02 (duas) questões com base no Conteúdo Programático constante no Anexo II deste Edital, e tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

9.5. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do estudo de caso, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

9.5.1. A Prova Discursiva valerá no total 10 (dez) pontos, sendo que cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.

9.5.2. Na prova Discursiva para cada questão será atribuída a seguinte pontuação: Norma-padrão (1 ponto), Coesão e Coerência (1 ponto) e técnica (no caso, argumentação do estudo de caso) (3 pontos).

9.5.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir **nota igual ou superior a 6 (seis) pontos**.

9.5.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 9.5.3., será eliminado do Concurso Público.

9.6. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.6.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva – Estudo de Caso, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

9.7. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

9.7.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

9.8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;

- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

9.9. Tabela de critérios de avaliação da Prova Discursiva – para cada questão:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
Norma-Padrão	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	1
Coesão e Coerência	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	1
Técnica	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto. O candidato deverá mostrar domínio no estudo de caso proposto.	3
TOTAL		5

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para todos os cargos de Ensino Superior Completo.

10.2. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas e na Discursiva (quando houver) em conformidade com o estabelecido nos Capítulos 8 e 9.**

10.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

10.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição.

10.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

10.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

10.3.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS.

10.3.4.1. **NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS A PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**

10.3.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.

10.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.

10.3.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

10.3.7. Conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

10.3.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

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

10.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

10.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.7. Não serão aceitas entregas 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 de **6 (seis) pontos**.

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

10.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva e discursiva (quando houver).

10.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELAS DE TÍTULOS

PARA OS CARGOS 306 – COORDENADOR PEDAGÓGICO I, 308 - DIRETOR DE ESCOLA, 315 - PROFESSOR AUXILIAR, 316 - PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS E 318 – VICE DIRETOR DE ESCOLA.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DA EDUCAÇÃO .	3,0	3,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DA EDUCAÇÃO .	2,0	2,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DA EDUCAÇÃO .	1,0	1,0	

PARA O CARGO 304 – ADVOGADO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DA JURÍDICA .	3,0	3,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA JURÍDICA .	2,0	2,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA JURÍDICA .	1,0	1,0	

PARA OS CARGOS 305 – ARQUITETO, 307 – DENTISTA, 309 – ENFERMEIRO, 310 – ENGENHEIRO, 311 – FARMACÊUTICO, 312 – FISIOTERAPEUTA, 313 – FONOAUDIÓLOGO, 314 – NUTRICIONISTA E 317 - PSICÓLOGO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO CARGO .	3,0	3,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO CARGO .	2,0	2,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO .	1,0	1,0	

11. DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO 205 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

11.1. A Avaliação do Tempo de Experiência Profissional será aplicada para o cargo **205 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

11.2. Concorrerão à Avaliação de Tempo de Experiência Profissional todos os candidatos **habilitados**

nas Provas Objetivas em conformidade com o estabelecido no Capítulo 8.

11.3. Os documentos relativos ao Tempo de Experiência Profissional deverão ser encaminhados durante o período estabelecido no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos" – Tempo de Serviço.

11.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos ao Tempo de Experiência Profissional somente estará disponível durante o período estabelecido no **Anexo III - CRONOGRAMA**.

11.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

11.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

11.3.4. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a avaliação do Tempo de Experiência Profissional, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

11.3.5. A entrega dos documentos relativos ao Tempo de Experiência Profissional **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

11.4. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como documentos de comprovação de tempo de experiência que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.5. A pontuação da documentação de Tempo de Experiência Profissional se limitará ao valor de **05 (cinco) pontos**.

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

11.7. A pontuação obtida na etapa de Tempo de Experiência Profissional será somada à nota da prova objetiva.

11.8. Serão considerados com Tempo de Experiência Profissional somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO 205 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Anexo I , deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.	0,25 por 01 (um) ano <u>completo</u> de atuação.	5,0	<p>a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, com firma reconhecida. A referida certidão deverá ser legível, constando o Cargo/Serviço, de atividades correlatas ao Emprego a que concorre, data de início e término da atuação profissional e descrição dos serviços prestados, acompanhada do Documento de Identidade.</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas, ilegíveis ou não constar o CBO, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados, acompanhada do Documento de Identidade.</p> <p>c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinada pela autoridade competente, com firma reconhecida, constando o Cargo/Serviço, de atividades correlatas ao Emprego a que concorre, e a data de início e término da atuação profissional, acompanhada da descrição dos serviços prestados, do Documento de Identidade.</p>

11.8.1. Será atribuída pontuação por 01 (um) ano, relativamente ao Tempo de Experiência Profissional efetivamente trabalhado e devidamente comprovado.

11.8.2. Os demais dias que não completem 01 (um) ano de trabalho serão desprezados.

11.8.3. Para comprovação da experiência profissional, os documentos devem ser apresentados nas formas previstas pelos itens "a", "b" ou "c", sendo estes alternativas de comprovação entre si.

11.8.4. Não serão aceitos documentos diferentes dos solicitados na Tabela de Títulos (Experiência Profissional) para fins de comprovação de Tempo de Experiência Profissional.

11.8.5. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de Tempo de Experiência Profissional.

11.9. Não serão considerados como Tempo de Experiência Profissional os estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

11.10. É vedada a soma de Tempo de Experiência Profissional prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais cargos/empregos.

11.11. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

11.12. O Tempo de Experiência Profissional prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, conforme especificado no **Anexo III**.

11.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional), para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos para a avaliação do Tempo de Experiência Profissional, constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

11.15. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação do Tempo de Experiência Profissional, conforme estabelecido no **Anexo III**, deste Edital.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS

12.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos **101 – Motorista, 102 – Pedreiro, 103 – Serviços Gerais Feminino, 104 – Serviços Gerais Masculino e 202 – Agente Escolar**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por cargo)
101	MOTORISTA	Até 50ª (quingagésima posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
102	PEDREIRO	Até 50ª (quingagésima posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
103	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Até 50ª (quingagésima posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
104	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	Até 50ª (quingagésima posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
202	AGENTE ESCOLAR	Até 50ª (quingagésima posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

12.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

12.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 12.1., serão eliminados do Concurso Público.

12.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Águas da Prata/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**.

12.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

12.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

12.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

12.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

12.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.6.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

12.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: boletim de ocorrência (em desacordo com o item 12.6.); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

12.7.1. Os candidatos para o cargo **101 – Motorista**, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.

12.7.1.1. Para o cargo **101 – Motorista**, os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a Categoria "D" (em validade), e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

12.7.2. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

12.7.2.1. Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).

12.8. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

CARGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
101 - Motorista	Realizar trajeto em rua respeitando as normas constantes no Código de Trânsito Brasileiro e critérios constantes neste capítulo. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar. Realizar percurso, segundo normas de trânsito, com baliza, garagem, rampa e manobras.	Realizar percurso, segundo normas de trânsito, com baliza, garagem, rampa e manobras.
102 - Pedreiro	Executar sob supervisão serviço de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações e esquadrias, instalação de peças sanitárias, concertos de telhado e acabamento em obras; Executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando, prendendo com a arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer argamassa; Construir alicerces para base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; Fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais de acordo com a planta apresentada; Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos e paredes retirando com o sarrafo o excesso de massa; Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer rebocos de paredes e outros; Fazer serviço de acabamento em geral; Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Executar uma ou mais tarefas relacionadas às atividades.
103 - Serviços Gerias Feminino	Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos públicos; Executar serviços gerais de limpeza, nas dependências internas e externas, banheiros feminino, jardins, logradouros e espaços públicos, garagens; Zelar pela conservação do patrimônio público; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e materiais de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Executar uma ou mais tarefas relacionadas às atividades.
104 - Serviços Gerias Masculino	Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos públicos; Executar trabalhos braçais e serviços gerais de limpeza, nas dependências internas e externas, jardins, logradouros e espaços públicos, garagens, bem como na lavagem e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, além de outras atividades correlatas, de nível subalterno; Zelar pela conservação do patrimônio público; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e materiais de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações; Abrir covas para realização de sepultamento; Realizar sepultamentos; Zelar pela limpeza e conservação do cemitério; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Executar uma ou mais tarefas relacionadas às atividades.
202 – Agente Escolar	Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e equipamentos; Servir a merenda aos escolares; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Executar uma ou mais tarefas relacionadas às atividades.

12.9. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, de acordo com o seu grau de especificidade, os seguintes aspectos:

12.10. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

12.10.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

12.11. A Prova Prática do cargo **101 – Motorista** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função/cargo.

12.11.1. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **101 – Motorista**, os seguintes critérios:

FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none">Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.Não parar na placa pare.Avançar farol vermelho.Invadir a faixa da contramão de direção.Não respeitar a preferência do pedestre.Subir na calçada destinada a pedestre.Encostar uma das rodas na guia.Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles ou à fita demarcadora.Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem (no máximo 3 (três) tentativas).Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.Movimentar o veículo com a porta aberta.Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.	<ul style="list-style-type: none">Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.Não manter distância de segurança dos demais veículos.Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).Não sair em primeira marcha.	<ul style="list-style-type: none">Não fazer a sinalização devida (setas).Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.Engrenar as marchas de maneira incorreta.Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.	<ul style="list-style-type: none">Usar a buzina sem justa razão.Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.Não verificar pneus, água e óleo.Não saber ler corretamente o manômetro.Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)Não saber ligar o veículo.Não saber onde soltar freio de mão.

12.11.2. Será considerado **INAPTO** o candidato que somar **pontuação igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

12.12. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **102 – Pedreiro, 103 - Serviços Gerias Feminino, 104 - Serviços Gerias Masculino e 202 – Agente Escolar** os seguintes aspectos:

- Iniciativa e Apresentação – 20 pontos;
- Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's – 20 pontos;
- Habilidade e atenção na execução da tarefa – 30 pontos;
- Produto final resultante da tarefa – 30 pontos.

12.12.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I** e do Conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **Anexo II**.

12.12.2. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, de acordo com o seu grau de especificidade, os seguintes aspectos:

12.12.2.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não terá sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

12.13. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

12.14. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.15. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.16. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no **Anexo III**.

12.17. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

a) Para os cargos **101 – Motorista, 102 – Pedreiro, 103 – Serviços Gerais Feminino, 104 – Serviços Gerais Masculino e 202 – Agente Escolar**, ao total de pontos obtidos na prova objetiva, após a aprovação na prova prática;

b) Prova Objetiva somados à nota obtida na Discursiva e na Avaliação de Títulos para os cargos **304 – Advogado, 306 – Coordenador Pedagógico I, 308 - Diretor de Escola, 315 - Professor Auxiliar, 316 - Professor Interlocutor de Libras, 318 – Vice Diretor de Escola;**

c) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **305 – Arquiteto, 307 – Dentista, 309 – Enfermeiro, 310 – Engenheiro, 311 – Farmacêutico, 312 – Fisioterapeuta, 313 – Fonoaudiólogo, 314 – Nutricionista e 317 – Psicólogo;**

d) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação do Tempo de Experiência Profissional para o cargo **205 – Técnico em Enfermagem;** e

e) Para os demais cargos ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

13.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

13.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**, deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e publicada no *Diário Oficial do Município de Águas da Prata* (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php).

13.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

13.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

13.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);

13.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

13.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

13.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);

13.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

13.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

13.7.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

13.7.10. Sorteio.

13.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 13.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

13.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

13.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

13.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

13.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

13.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

13.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

13.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado da solicitação de isenção do valor de inscrição;
- b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- e) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- f) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- g) aplicação das provas objetivas e discursiva (quando houver);
- h) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;

i) divulgação do resultado provisório da prova objetiva, da discursiva (quando houver), da avaliação de títulos (quando houver) e avaliação do tempo de experiência profissional (quando houver);

j) aplicação das provas práticas (quando houver); e

k) divulgação do resultado provisório da prova prática (quando houver).

14.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

14.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 14.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Minha Área", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

14.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

14.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1. e seus subitens.

14.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.2., deste capítulo.

14.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

14.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

14.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

14.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

14.9.2. Fora do prazo estabelecido;

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

14.9.5. Contra terceiros;

14.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

14.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

14.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

14.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Painel do Candidato → Inscrições Realizadas → Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata/SP – Concurso Público – 01/2025 → Recursos.

15. DA INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**.

15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.3. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

15.3.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial do Município de Águas da Prata* (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, devendo se apresentar a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** no prazo estabelecido constante na publicação.

15.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) 1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);
- b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
- d) 1 (uma) cópia dos Comprovaantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação do Fórum Eleitoral;
- e) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) 1 (uma) cópia da Cédula de Identidade – RG ou RNE do convocado;
- g) 2 (duas) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- h) Inscrição do PIS/PASEP;
- i) 1 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- j) 1 (um) comprovante de Residência;
- k) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
- l) Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);

- m) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s);
- n) 1 (uma) cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- o) Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
- p) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- q) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- r) Atestado de antecedentes criminais;
- s) Atestado Admissional.

15.4.1. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Ainda, deverá apresentar declaração formal de que não foi demitido em decorrência de processo administrativo disciplinar, bem como de que não respondeu ou não responde a processo dessa natureza no período em que exerceu a função pública.

15.4.1.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

15.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** – Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – CLT - Art. 154 a 201, Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, Portaria nº 24, de 29 de dezembro de 1994 e Norma Regulamentadora NR 07.

15.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

15.6. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

15.7. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**.

15.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**.

15.7.2. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de *Diário Oficial do Município de Águas da Prata* (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php), ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

15.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, conforme o disposto nos itens **16.12.** e **16.13.**, do **Capítulo 16** deste Edital.

15.9. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

15.10. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a admissão.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

16.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP (www.aguasdaprata.sp.gov.br)**.

16.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP (www.aguasdaprata.sp.gov.br)**, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

16.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Diário Oficial do Município de Águas da Prata (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php)*.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Município de Águas da Prata (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php)*.

16.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

16.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

16.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.9. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

16.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial do Município de Águas da Prata (www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php)*.

16.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** - Avenida Washington Luiz, 485, Centro, Águas da Prata/SP, 13890-003 aos cuidados do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

16.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

16.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.13.1. Endereço não atualizado;

16.13.2. Endereço de difícil acesso;

16.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

16.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

16.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

16.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

16.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

16.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA/SP** → "IMPUGNAÇÃO" - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

Águas da Prata/SP, 04 de agosto de 2025.

CARLOS HENRIQUE FORTES DEZENA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

101 – MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

102 - PEDREIRO

Executar sob supervisão serviço de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações e esquadrias, instalação de peças sanitárias, concertos de telhado e acabamento em obras; Executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando, prendendo com a arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer argamassa; Construir alicerces para base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; Fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais de acordo com a planta apresentada; Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos e paredes retirando com o sarrafo o excesso de massa; Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer rebocos de paredes e outros; Fazer serviço de acabamento em geral; Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

103 - SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos públicos; Executar serviços gerais de limpeza, nas dependências internas e externas, banheiros feminino, jardins, logradouros e espaços públicos, garagens; Zelar pela conservação do patrimônio público; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e materiais de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

104 - SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos públicos; Executar trabalhos braçais e serviços gerais de limpeza, nas dependências internas e externas, jardins, logradouros e espaços públicos, garagens, bem como na lavagem e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, além de outras atividades correlatas, de nível subalterno; Zelar pela conservação do patrimônio público; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e materiais de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações; Abrir covas para realização de sepultamento; Realizar sepultamentos; Zelar pela limpeza e conservação do cemitério; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS (Unidades Básicas de Saúde), considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

202 - AGENTE ESCOLAR

Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e equipamentos; Servir a merenda aos escolares; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

203 - AUXILIAR DE FARMÁCIA

Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas e de fórmulas farmacêuticas, sob supervisão do farmacêutico; Conferir e efetuar ressuprimento do estoque de medicamentos da Unidade; Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos; Controlar estoque de medicamentos da farmácia; Manter atualizado o sistema de medicamento; Receber, conferir e acondicionar adequadamente os medicamentos; Integrar a equipe assistencial, prestando informação e aconselhamento sobre o uso do medicamento e produtos de saúde; Organizar e zelar pela conservação

de medicamentos; Auxiliar no controle de medicamentos não padronizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

204 - MAQUEIRO

Preparar macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos necessários para o transporte de pacientes dentro da unidade de saúde; Auxiliar na transferência de pacientes entre diferentes áreas do hospital, como quartos, salas de exame e centro cirúrgico; Posicionar os pacientes de maneira adequada nas macas, garantindo conforto e segurança durante o transporte; Colaborar com a equipe de enfermagem e médicos para assegurar que os pacientes sejam movimentados com cuidado e atenção; Seguir rigorosamente os protocolos de higiene e segurança, incluindo a desinfecção das macas após cada uso; Zelar pelo conforto e bem-estar dos pacientes durante o transporte, atendendo às suas necessidades básicas; Manter as áreas de trabalho organizadas e limpas, garantindo a disponibilidade imediata de equipamentos e suprimentos; Providenciar o transporte de materiais médicos, amostras e registros entre diferentes partes da instituição; Colaborar com a equipe de enfermagem para o transporte seguro de pacientes em situações críticas ou emergenciais; Garantir o correto manuseio de pacientes que necessitam de cuidados especiais, como mobilidade reduzida; Acompanhar e auxiliar no processo de admissão e alta de pacientes, auxiliando-os no trânsito pela unidade; Comunicar qualquer irregularidade ou necessidade relacionada aos equipamentos e materiais utilizados durante o transporte; Participar de treinamentos e capacitações para aprimorar as habilidades de movimentação e cuidado com pacientes; Atender às orientações da supervisão para a distribuição de tarefas e a gestão eficiente do fluxo de pacientes; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

205 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Recepcionar o paciente e localizar sua ficha.

304 - ADVOGADO

Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; Receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; Emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; Representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; Propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; Orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; Examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; Revisar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; Acompanhar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; Propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativo; Executar a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; Exercer função normativa, supervisara e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; Representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel de patrimônio do Município; Sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; Revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder Executivo, excetuando questões técnicas que deverão ser encaminhadas pela própria secretaria interessada; Requisitar, a qualquer órgão da Administração, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

305 - ARQUITETO

Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Coordenar e estudar processos arquitetônicos e analisar projetos para aprovação; Elaborar e aprovar plano urbanístico; Elaborar e implantar projetos de habitação popular, elaborar a relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e

respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Prestar atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

306 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenar, juntamente com o Diretor, a construção coletiva e a efetivação de Proposta Pedagógica Curricular, dos Planos Escolares e de Curso do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Conduzir o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente tendo em vista a proposta pedagógica e as diretrizes do MEC; Definir junto com os professores os temas e conteúdo do trabalho escolar, tendo em vista as discussões sobre a reorientação do currículo da rede, a realidade da escola e as características dos educandos em cada tempo humano; Organizar junto com o diretor a distribuição de turmas de acordo com a avaliação de desempenho dos educadores; Coordenar junto com o diretor reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo no coletivo propostas de intervenção imediata; Participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico; Organizar, junto com a direção da escola, a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino; Coordenar juntamente com o diretor da elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe; Prover meios para recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, organizando junto com os professores atividades e ações de intervenção em tempo hábil; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas; Liderar o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas, propiciando a elaboração de materiais didáticos alternativos, disponibilizando-os aos docentes como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas; Planejar e organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de turma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos alunos; Coordenar junto com o diretor e o vice-diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar; Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico; Orientar e acompanhar junto com a direção da escola a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC _ FNDE; Coordenar junto com a direção da escola a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo a leitura; Promover junto com a direção da escola a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamento, troca de experiência e análise de projetos propostos pelos professores, a serem anexados na Proposta Pedagógica da unidade escolar; Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes a avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor; Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdo oferecidos quando se fizer necessário; Acompanhar e apoiar o corpo docente juntamente com o diretor na realização dos registros

pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, vistoriando os Diários de Classe periodicamente; Acompanhar os registros da vida escolar do aluno, para aplicação de medidas pertinentes à vida pedagógica e disciplinar dos mesmos; Cumprir e fazer cumprir O disposto no Regimento Escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; Participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico.

307 - DENTISTA

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que desenvolva; Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto sanitários; Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Manter seu local e instrumentos de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho sempre visando à redução do custo das operações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

308 - DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, regimentos, calendário escolar de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional; Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Superintender todas as atividades da Escola; Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola participando também das festividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Supervisionar a escrituração escolar e as correspondências; Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros pertinentes à Escola, Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico; Encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade; Admitir e dispensar professores e demais servidores em concordância e se houver anuência da Mantenedora; Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como a consecução da proposta pedagógica; Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e

supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos Autorizar matrículas e transferência de alunos; Convocar e presidir reuniões dos quadros da Escola - administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da Escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar o processo de escolha de docentes e verificação de sua documentação; Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas no Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes; Coordenar a ação para aplicação das normas disciplinares previstas no Regimento Escolar; sendo corresponsável junto com o vice-diretor pela aplicação de sanções e medidas punitivas a toda a comunidade escolar bem como gerenciar a conversa com pais e responsáveis por alunos: Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular, dos Planos Escolares e de Curso do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente tendo em vista a proposta pedagógica e as diretrizes MEC; Organizar a distribuição de turmas de acordo com a avaliação de desempenho dos educadores; Promover e coordenar reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo no coletivo, propostas de intervenção imediata; Organizar a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino; Coordenar junto com o coordenador pedagógico da elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiência, debates e oficinas pedagógicas; Organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico; Coordenar junto com o vice-diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar; Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico; Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC-FNDE; Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo a leitura; Orientar e avaliar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de informática e salas de recursos; Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Acompanhar o processo de avaliação institucional e externa da unidade escolar, para reflexão dos resultados, junto à comunidade escolar. visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico; Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático pedagógicos referentes a avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor; Organizar e acompanhar, juntamente com outros integrantes da direção da unidade, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdos oferecidos quando se fizer necessário; Acompanhar e apoiar o corpo docente na realização dos registros pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino aprendizagem vistoriando os Diários de Classe periodicamente; Acompanhar os registros da vida escolar do aluno, para aplicação de medidas pertinentes à vida pedagógica e disciplinar dos mesmos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas. alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionárias e famílias; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

309 - ENFERMEIRO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que desenvolva; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando sempre a redução do custo das operações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

310 - ENGENHEIRO

Elaborar projeto de construção; Preparar plantas e especificações das obras; Indicar os tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; Efetuar um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias; Observar o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança em seus trabalhos; Proceder com uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

311 - FARMACÊUTICO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que desenvolva; Executar programas e Estratégia de Saúde da Família (ESF); Participar efetivamente nos programas de controle epidemiológico; Avaliar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, responsabilizando-se, cuidando e verificando seus

prazos de validade; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidades da administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais e produção de medicamentos; Orientar e supervisionar os técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso no laboratório; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriológica, virologia e micologia); Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos, aditivos, embalagens e resíduos, através, de análises físico-químicas, microscópicas e microbiológicas; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescências e outras; Realizar supervisão dos medicamentos dos programas de saúde do Ministério da Saúde; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados às análises, prevenção e tratamento de doenças; Coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção; Efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas, equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e na produção de medicamentos; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratoriais e de medicamentos; Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Estudar e propor à base atribuições, medidas destinadas a redução do custo das operações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

312 - FISIOTERAPEUTA

Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos

especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, a critério do superior imediato.

313 - FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Capacitar e assessorar, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; Planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos; Orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; Observar e triar fonoaudiológica mente, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes; Realizar ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; Contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

314 - NUTRICIONISTA

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica; Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; Orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, EJA- educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE); Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no

Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:

I Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

II - Respeito aos hábitos alimentares e a cultura alimentar de cada localidade, a sua vocação agrícola e a alimentação saudável e adequada;

III- utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos, local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade;

Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme estabelecido pelo FNDE; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no que diz respeito à execução técnica do PAE; Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

Atribuições para atendimento em hospitais, clínicas em geral, clínicas em hemodiálises, instituições de longa permanência para idosos e spa:

Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição; Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição

dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo Serviço e aprovado pela Instituição; Determinar e dar a alta nutricional; Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes: Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições: Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor. Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente; Prescrever suplementos nutricionais bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários a complementação da dieta; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico científico: Participar do planejamento e execução de programas de treinamento e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Planejar, implantar e coordenar a UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição) de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva.

ATRIBUIÇÕES REFERENTES AOS AMBULATÓRIOS/CONSULTÓRIOS:

Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; • Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela Instituição; Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao cliente/paciente; Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/paciente sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas: Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Solicitar exames laboratoriais necessários a avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente; Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com estes, sempre que pertinente, os procedimentos complementares a prescrição dietética; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico científico; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

Atribuições referentes ao banco de leite humano – blh:

Incentivar o aleitamento materno; Participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano, destacando a importância da amamentação e divulgando as atividades do Banco de leite Humano; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas do Serviço, supervisionando sua execução; Orientar as usuárias do Banco de leite Humano, quanto à ordenha, manipulação, armazenamento e conservação do leite humano; Supervisionar as etapas de processamento, pasteurização, controle microbiológico e outras que envolvam a manipulação, garantindo a qualidade higiênico-sanitária do leite

humano, desde a coleta até a distribuição; Supervisionar o controle quantitativo do leite humano coletado e distribuído; Supervisionar o levantamento de dados estatísticos gerados no blh e enviá-los periodicamente ao Centro de Referência da região; Prestar atendimento nutricional às mães de recém-nascidos internados e que estejam necessitando de leite humano; Orientar quanto à manutenção e estímulo da lactação, as mães afastadas dos filhos por internação destes ou da mãe, bem como àquelas que apresentem dificuldade na amamentação; Planejar e/ou executar programas de treinamento e educação continuada para colaboradores; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico científico; Interagir com a equipe multi profissional responsável pela atenção prestada ao binômio mãe/neonato; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área. Atribuições referentes aos lactários/centrais de terapia nutricional:

Definir, padronizar, atualizar, organizar e supervisionar a execução das diretrizes técnicas e procedimentos operacionais do setor, atendendo; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas; Garantir a qualidade higiênico-sanitária, microbiológica e bromatológica das preparações; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos; Interagir com os demais nutricionistas que compõem o Quadro Técnico da instituição, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente/paciente; Realizar a orientação alimentar e nutricional para clientes/pacientes ou familiares/responsáveis, no momento da alta nutricional; Estabelecer e padronizar fórmulas dietéticas assegurando a exatidão e clareza da rotulagem das fórmulas/preparações; Estabelecer as especificações para a aquisição de insumos (fórmulas, equipamentos, utensílios, material de consumo e de embalagem) e qualificar fornecedores, assegurando a qualidade dos produtos; Promover e participar de treinamento operacional e educação continuada de colaboradores; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente/paciente; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico científico; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

Atribuições referentes ao atendimento domiciliar:

Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, até a alta em nutrição, conforme protocolos pré-estabelecidos; Planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o cliente/pacientes e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento; Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos

complementares na assistência ao cliente/paciente; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

Atribuições referentes às políticas e programas institucionais:

Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição; Participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios desta área; Coordenar e supervisionar a implantação e a implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional, do Sistema de Informação de Atenção Básica-SIAB; Consolidar, analisar e avaliar dados de vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível/local, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional; Promover ações de educação alimentar e nutricional; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais; Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, com base em critérios técnicos e científicos; Promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico científico; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Promover junto com a equipe articulação no âmbito intrasetorial (entre os níveis de atenção), intersetorial e interinstitucional, visando à implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.

Atribuições relacionadas à atenção básica em saúde:

A - Em Promoção da Saúde

Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado; Coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional; Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), visando o planejamento de ações específicas; Participar do planejamento e execução de cursos de treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área de saúde; Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos a área de alimentação e nutrição; Promover, junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional; Integrar polos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;

B - Em Assistência à saúde

Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado; Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do cliente; Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário; Registrar, em prontuário do cliente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; Orientar o cliente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; Promover educação alimentar e nutricional; Referenciar a clientela aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário; Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Prescrever suplementos nutricionais,

bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área, C - Em Vigilância à Saúde

Integrar a equipe de Vigilância em Saúde; Participar na elaboração e revisão da legislação própria da área; Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância em Saúde; Promover e participar de programas de ações educativas, na área de Vigilância em Saúde; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a alimentos, produtos e serviços de interesse a saúde, inclusive saúde do trabalhador; Desenvolver e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico. científico; Colaborar no aperfeiçoamento, atualização e especialização de profissionais da área da saúde, participando de programas de estágios, treinamento e capacitação; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área, somente quando não estiver exercendo a função de autoridade sanitária; Participar do planejamento, implantação e coordenação do Laboratório de Controle de Alimentos; Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais; Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, com base em critérios técnicos e científicos.

Atribuições referentes ao esporte (clubes esportivos, academias e similares):

Identificar o perfil do cliente, conforme as especificidades do treinamento físico ou esportivo; Avaliar e acompanhar a composição corporal e o estado nutricional do cliente, conforme as características do indivíduo e da atividade física prescrita pelo Educador Físico; Estabelecer o plano alimentar do cliente, adequando-o à modalidade esportiva ou atividade física desenvolvida, considerando as diversas fases (manutenção, competição e recuperação); Manter registro individualizado de prescrições dietéticas e evolução nutricional da clientela atendida; Promover a educação e orientação nutricional ao cliente e, quando pertinente, aos familiares/responsáveis; Interagir com a equipe multiprofissional, responsável pelo treinamento/acompanhamento do desportista/atleta; Colaborar com as autoridades sanitárias e de fiscalização profissional; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Coordenar e supervisionar as atividades da UAN responsável pelo preparo/fornecimento de refeições aos desportistas; Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário Prescrever suplementos nutricionais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário; Elaborar e fornecer receituário de preparações culinárias, previstas no plano alimentar do cliente, quando necessário; Acompanhar e prestar atendimento nutricional aos atletas, praticantes de atividades físicas, em treinamentos e competições individuais ou coletivas; Desenvolver material educativo, para orientação de clientes, treinadores e colaboradores; Participar de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de colaboradores e profissionais de saúde, respeitando os limites das atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

Atribuições referentes ao marketing na área de alimentação e nutrição:

Participar da elaboração de material técnico-científico e material educativo para orientação quanto ao uso dos produtos; Prestar assessoria técnica aos profissionais de saúde, no que se referir às características e indicações dos produtos; Planejar, coordenar e supervisionar demonstrações técnicas de produtos; Planejar e participar de treinamentos para o pessoal de comercialização, supervisionando as atividades de promoção e observando restrições estabelecidas em legislação vigente; Colaborar na formação de profissionais da área de saúde, participando de programas de treinamento e capacitação; Colaborar com as autoridades sanitárias e de fiscalização profissional; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Planejar, implantar e coordenar os serviços de atendimento ao consumidor; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, desenvolvendo o intercâmbio técnico científico; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

315 - PROFESSOR AUXILIAR

Acompanhar o aluno diariamente, contribuindo na compreensão de suas características e eliminando barreiras que o impedem de se inserir na vida escolar, complementando o trabalho do professor regente e do professor de AEE (Atendimento Educacional Especializado); Atuar junto aos alunos com necessidades especiais, cuja deficiência dificulte na realização, com independência e autonomia, de atividades relacionadas à alimentação, higiene e locomoção. Sua atuação deve estar sempre com vistas ao impedimento à inclusão, evitando lesões e constrangimentos; Adaptar atividades, auxiliando as interações sociais e aplicações didáticas; Reintegrar o aluno com TEA na sala de aula, acompanhando-o em classe, flexibilizando as aulas e quando requer, auxiliar em questões motoras, com exercícios específicas e adaptações para a escrita; Atuar juntamente com a equipe pedagógica e com o professor regular, para definição de estratégias que serão utilizadas para que o aluno tenha acesso ao aprendizado e das formas de avaliação que permitam que a aprendizagem seja efetiva; Auxiliar no estabelecimento de uma rotina, ensinando regras e comportamentos adequados na sala de aula; Contribuir para a melhoria nas habilidades de leitura, escrita, matemática, compreensão e comunicação; Facilitar a acessibilidade do aluno com autismo na escola; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

316 - PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS

Trabalhar com o ensino da Libras no atendimento educacional especializado; Ministrando cursos de Libras para a comunidade escolar, com o objetivo de promover a inclusão do(s) aluno(s) surdo(s) no contexto da escola; Organizar e ministrar cursos de Libras para a comunidade; Organizar o planejamento de suas atividades do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor deste serviço; Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos alunos que ingressam no atendimento; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s), para organizar a interpretação; Trocar informações com o(s) professor(es) regente(s) sobre suas dúvidas e as necessidades do aluno, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e aprendizagem; Estabelecer comunicação necessária à participação efetiva do aluno na escola; Estudar o conteúdo a ser trabalhado pelo(s) professor(es) regente(s), facilitando a tradução para a Libras no momento das aulas e das atividades extraclasse; Participar do conselho de classe; Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório; Cumprir a carga horária de trabalho na unidade escolar, mesmo na eventual ausência do aluno; Participar de capacitações na área de educação; Interpretar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasses promovidos pela escola; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

317 - PSICÓLOGO

Exercer as atribuições inerentes a formação técnica-profissional e outras previstas legalmente ou em regulamentos; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública e assistência social em que o Município seja partícipe ou que desenvolva; Executar programas e Estratégia de Saúde da Família (ESF); Prestar orientação e acompanhamento psicológico aos servidores públicos municipais e de estudantes da rede municipal de ensino; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a

gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas etc.; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas; Coordenar e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Prestar orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e material de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando sempre à redução do custo das operações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

318 - VICE DIRETOR DE ESCOLA

Substituir o Diretor em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas; Colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições; Articular e acompanhar os serviços de secretaria; Acompanhar a frequência dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família, informando a Equipe Gestora através de relatórios próprios do Programa; Assessorar a direção na construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar junto com o diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar; Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico; Acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino; Promover o

desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; Coordenar Junto com o diretor a ação para aplicação das normas disciplinares previstas no Regimento Escolar; sendo corresponsável pela aplicação de sanções e medidas públicas a toda a comunidade escolar bem como gerenciar a Conversa com pais e responsáveis por alunos; Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC - FNDE.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Ordem alfabética.

MATEMÁTICA:

Sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais, decimais, frações, porcentagens, potenciação e radiciação. Expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração, equações e inequações de primeiro e segundo grau, sistemas de equações. Geometria plana (triângulos, quadriláteros, círculos, etc.) e geometria espacial (prismas, pirâmides, cilindros, esferas, etc.), áreas, perímetros e volumes. Transformação de unidades, medidas de comprimento, área, volume, massa, tempo, temperatura. Medidas de tendência central (média, mediana, moda), leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

PARA O CARGO 101 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades. Educação para o trânsito. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 102 – PEDREIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 103 – SERVIÇOS GERAIS FEMININO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Uso da água em procedimentos de limpeza e higienização: Limpeza de computadores e equipamentos eletrônicos. Limpeza de área externa. Organização das rotinas de limpeza. Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. Limpeza e higienização de banheiros e cozinhas. Recolhimento e separação de resíduos sólidos. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança e proteção: Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção. Acidentes e prevenção. Noções de Primeiros Socorros. Ética profissional. Limpeza e organização. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Materiais de limpeza. Materiais recicláveis. Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de limpeza e higienização. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 104 – SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Medidas para prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral. Noções de higiene e primeiros socorros. Noções sobre EPI – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva. Noções de serviços de coleta de lixo e tipos de recipientes; manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; Coleta seletiva e Reciclagem; Limpeza de vias públicas e praças municipais. Produtos de limpeza, uso e cuidados com os produtos e limpeza, sua utilidade e aplicação. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho. Conhecimento sobre cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio ambiente. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

PARA O CARGO 201 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de Saúde Pública: Princípios, políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), estratégias de promoção da saúde. Ética e Cidadania: Direitos do cidadão, ética profissional, sigilo e confidencialidade. Noções de Epidemiologia: Conceitos básicos, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica. Promoção da Saúde: Educação em saúde, prevenção de doenças, cuidados com o meio ambiente. Imunizações, imunologia e vacinas. Noções de Microbiologia: Microrganismos, transmissão de doenças, medidas de prevenção. Primeiros Socorros: Procedimentos básicos em emergência. Saúde da Família e Comunidade: Atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS), visitas domiciliares, trabalho em equipe. Território de Atuação: Conhecimento sobre a área de atuação do ACS, incluindo geografia, características demográficas e epidemiológicas. Doenças e Agravos Transmissíveis e Não Transmissíveis: transmissão, agente, identificação, prevenção, controle, manejo, tratamento e notificação de casos. Noções de Nutrição: Alimentação saudável, promoção da nutrição adequada, carências de micronutrientes. Saúde da Criança e da Mulher: Cuidados com gestantes, aleitamento materno. Saúde do Idoso: Cuidados com a população idosa, prevenção de doenças relacionadas à idade. Saúde Mental: Noções básicas sobre saúde mental, identificação de situações de risco. Noções de Farmacologia: Uso adequado de medicamentos, orientações sobre tratamentos médicos. Registro de Dados: Coleta e registro de informações de saúde da comunidade. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Normas Legais: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232). - BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. - BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990. - BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. - BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. - BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. - BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas. - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial. - BRASIL. Resolução nº 588/2018 - Política Nacional de Vigilância em Saúde. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 202 – AGENTE ESCOLAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Funcionamento e Estrutura da Educação Básica. O espaço escolar. A necessidade da segurança nas escolas. Entrada, saída e movimentação de alunos. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Segurança patrimonial e vigilância. Alarmes e detectores. Prevenção e Combate a Incêndios. Ética e Relações Interpessoais. Noções de serviços de zeladoria: conservação e limpeza, fiscalização e

manutenção dos prédios escolares públicos. Noções de higiene. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 203 – AUXILIAR DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atendimento ao público. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Código de ética da profissão farmacêutica. Conceitos (SUS, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, assistência farmacêutica). Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos–métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Ética profissional. Farmacologia. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Noções básicas de epidemiologia. Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos –legislação para o setor farmacêutico. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Serviços/centros de informação de medicamentos. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 204 – MAQUEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Principais atribuições do maqueiro e perfil profissional. Ética profissional. Rotina hospitalar. Técnicas de movimentação e transporte de pacientes. Técnicas de transferência segura. Transporte de pacientes com condições especiais. Cuidados no transporte com maca e cadeiras de rodas. Movimentação do paciente para colocar ou retirar comadres e para evitar feridas e escaras. Materiais e equipamentos usados no transporte de pessoas. Práticas de segurança do trabalho em hospital. Equipamentos de proteção individual (EPI). Ergonomia. Noções de Primeiros Socorros. Cuidados destinados a pacientes na UTI. Conhecimentos dos sinais vitais. Prevenção de infecções e controle de higiene. Atendimento ao paciente e à equipe médica e de enfermagem. Manutenção da higiene e da segurança nos ambientes hospitalares. Limpeza e desinfecção de quartos, salas de cirurgia, ambulatórios e demais áreas do hospital. Coleta e descarte de lixo hospitalar. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Manutenção de equipamentos de limpeza e higiene. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 205 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência. Saúde do idoso, Saúde da mulher, Saúde da criança e do adolescente. Procedimentos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação na Atenção Básica – Estratégia Saúde da Família – atribuições comuns e específicas (acolhimento, imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Atuação em grupos por patologias. Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Orgânica do Município de

Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. História das políticas de saúde no Brasil e a Reforma Sanitária Brasileira. Controle social no Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 e suas alterações e atualizações. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde. RDC n.º 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (Portaria n.º 485, de 11 de novembro de 2005). Resolução CNS n.º 453, de 10 de maio de 2012 – Aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Resolução CNS n.º 553, de 9 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. Portaria n.º 992, de 13 de maio de 2009 – Institui a Política Nacional de Saúde Integral da População Negra. Portaria n.º 2.836, de 1º de dezembro de 2011 – Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (Política Nacional de Saúde Integral LGBT). Portaria GM/MS n.º 1.526, de 11 de outubro de 2023 – Altera as Portarias de Consolidação GM/MS n.º 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP). Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Programa Nacional de Segurança do Paciente. Bioética.

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, EXCETO 304 - ADVOGADO

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

APENAS PARA OS CARGOS 304 – ADVOGADO, 305 – ARQUITETO E 310 - ENGENHEIRO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico Outlook: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos. Inteligência Artificial (IA). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

APENAS PARA OS CARGOS DE 306 – COORDENADOR PEDAGÓGICO I, 308 - DIRETOR DE ESCOLA, 315 - PROFESSOR AUXILIAR, 316 - PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS E 318 – VICE DIRETOR DE ESCOLA

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil 1988 (artigos 205 a 214). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. PNA – Política Nacional de Alfabetização. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008). Lei nº 15.100/2025 – Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

APENAS PARA OS CARGOS DE 307 – DENTISTA, 309 - ENFERMEIRO, 311 - FARMACÊUTICO, 312 – FISIOTERAPEUTA, 313 – FONOAUDIÓLOGO, 314 – NUTRICIONISTA E 317 - PSICÓLOGO

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. História das políticas de saúde no Brasil e a Reforma Sanitária Brasileira. Controle social no Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e suas alterações e atualizações. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento

para os Serviços de Saúde. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005). Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012 – Aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. Portaria nº 992, de 13 de maio de 2009 – Institui a Política Nacional de Saúde Integral da População Negra. Portaria nº 2.836, de 1º de dezembro de 2011 – Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (Política Nacional de Saúde Integral LGBT). Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023 – Altera as Portarias de Consolidação GM/MS n.º 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP). Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Programa Nacional de Segurança do Paciente. Bioética.

PARA O CARGO 304 – ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei n.º 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; da Advocacia Pública. Os remédios constitucionais: mandado de segurança (Lei n.º 12.016/2009), ação popular (Lei n.º 4.717/1965), habeas data (Lei n.º 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei n.º 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da

desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Civil. Código de Defesa do Consumidor: Lei Federal n.º 8.078/1990.

Direito Processual Civil: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei n.º 13.105/2015. Lei n.º 9.099/1995. Lei n.º 12.153/2009. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Civil.

Direito Tributário: O Estado e o Poder de Tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho na Constituição Federal de 1988. Princípios do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato

individual do trabalho; Terceirização no Direito do Trabalho; Salário e remuneração; Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Gratificação de Natal, Repouso Semanal Remunerado e Aviso-prévio; Estabilidade e Garantia de Emprego; Meio ambiente do trabalho. Medicina e Segurança do Trabalho, organização sindical. Convenção e Acordo Coletivo do Trabalho; Princípios do Processo do Trabalho; Organização e competência da Justiça do Trabalho; Dissídios individuais e coletivos do trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Ritos Trabalhistas; Sentença Normativa; Sistema Recursal Trabalhista; Liquidação e Execução Trabalhista. Súmulas do TST, Orientações Jurisprudenciais. Reforma trabalhista (Lei n.º 13.467/2017). Consolidação das Leis do Trabalho: Decreto-lei nº 5.452/1943. f. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 305 – ARQUITETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano; noção de planejamento físico-territorial; condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação permanente; noções de parcelamento do solo; circulação e transportes: sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; planejamento da infraestrutura urbana; equipamentos públicos e mobiliário urbano; noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento urbano e ambiental, ocupação do lote, categorias de uso, densidades, parâmetros físicos, índices urbanísticos, zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não edificáveis, áreas de preservação e proteção; zona urbana e zona rural; instrumentos de gestão do desenvolvimento urbano.

Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral sobre o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana.

Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA – estudos de impacto ambiental, RIMA – relatórios de impacto ambiental, RIV – relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; licenciamento ambiental; planejamento da paisagem urbana.

Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: implantação; conforto: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; permeabilidade do solo; acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida; espaços de circulação; sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos; normas de proteção contra incêndios e segurança de uso; desenho técnico: noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo.

Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas; recebimento das obras.

Habitação: habitação de interesse social (HIS); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária.

Cartografia: noções de aerofotogrametria e fotointerpretação; cartas gráficas (sistemas analógico e digital). Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG); noções básicas de AUTOCAD.

Legislação Federal: ABNT NBR 9050 (Acessibilidade); ABNT NBR 9077 (Saídas de emergência em edifícios); Lei nº10.098/2000 (Acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida); Decreto Federal nº 5.296/2004 (acessibilidade), Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro); Lei Federal nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano); Lei Federal nº 10.257/2001 (diretrizes gerais da política urbana).

Legislação Estadual: Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); Decreto nº 63.911/2018 (Regulamento de Segurança Contra Incêndio – Estado de São Paulo).

Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 306 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. A educação e a diversidade cultural; Princípios, normas legais e Diretrizes curriculares da Educação Básica, da escola que a desenvolve de forma inclusiva e do sistema de ensino; Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire; A construção coletiva do Projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações; O processo ensino aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e da sua avaliação. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil; O Currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. O currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e de competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. O Currículo e a avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo de ensino-aprendizagem; Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação; O Projeto político pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino aprendizagem, concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula; As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino; O trabalho coletivo dos professores e sua formação continuada intra e extra escolar, tendo em vista o aperfeiçoamento desses profissionais; A dimensão cooperativa e integradora da ação supervisora da coordenação pedagógica de sistema, nos espaços intra e interescolares, e sua dimensão mediadora na construção da identidade e no fortalecimento da autonomia da escola; Políticas Públicas Nacionais, Estaduais e Municipais na área da educação; Financiamento da Educação Básica; Diretrizes e Fundamentos Legais da educação básica e suas modalidades: educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena, educação quilombola e educação profissional. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 307 – DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Cariologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração

simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contra-indicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinopulpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 308 – DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Projeto Político-Pedagógico: planejamento, construção e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Planejamento escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola, família e comunidade. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. O trabalho da avaliação: concepção e abrangência. Avaliação do trabalho realizado pela escola. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre adultos e crianças. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Autonomia da escola. Compromisso político. As políticas educacionais municipais e nacionais. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 309 – ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Aspectos éticos e legais da atuação do profissional de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Teorias de enfermagem. Fundamentos de enfermagem: semiologia e semiotécnica. Farmacologia aplicada à enfermagem. Segurança do paciente. Programa Nacional de Imunização. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica: agravos e doenças de notificação compulsória, instrumentos e métodos epidemiológicos. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos: ensino ao paciente com vistas ao autocuidado. Administração em enfermagem: planejamento, organização dos serviços de enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço; Enfermagem e recursos humanos: dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho e supervisão de enfermagem; Normas, rotinas e manuais: elaboração e utilização na enfermagem. Processamento de produtos para a saúde: meios de desinfecção e esterilização, gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Urgência e emergência; Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho urinário, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético, do sistema nervoso, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, Assistência de enfermagem nos diferentes tipos de choques, Assistência de enfermagem em queimaduras, assistência de enfermagem em intoxicações exógenas, Assistência de enfermagem em acidentes com animais peçonhentos e mordeduras de animais. Assistência integral por meio do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Prevenção e tratamento de feridas. Prevenção e tratamentos das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). Atenção à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental. Política Nacional de Humanização. Redes de Atenção em Saúde. Linhas de cuidado: acidente vascular cerebral no adulto, hipertensão arterial sistêmica, infarto agudo do miocárdio, obesidade. Cuidados de enfermagem à saúde

da mulher, gestante e puérpera. Cuidados de enfermagem à saúde do adolescente. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 310 – ENGENHEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, aerofotogrametria, desapropriação, obras complementares e sinalização. Acompanhamento e controle, cronogramas físico financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Instalações Prediais de Água, Esgoto e Elétrica Dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações. Mecânica dos Solos e Fundações: fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Estradas: Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; bombas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário. Normas Técnicas da ABNT. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 311 – FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 (atualizada). Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 (atualizada). Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (atualizada). Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 312 – FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Fundamentos de Fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Anatomia geral e dos órgãos e sistemas cardiorrespiratórios (adulto, pediátrico e neonatal). Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Cinesioterapia. Ergonomia. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à Neurologia: infantil e adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada ao idoso e à pessoa com deficiência. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso. Artrites e artroses. Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso. Fisioterapia domiciliar para o idoso. Mobilização e transferências. Mobilização Precoce. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Reabilitação do paciente. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Educação Postural. Semiologia cardiorrespiratória. Instrumentos de medida, avaliação e monitorização cardiorrespiratória (adulto, pediátrico e neonatal). Suporte ventilatório invasivo e não invasivo (adulto, pediátrico e neonatal). Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Gases medicinais. Treinamento muscular periférico e respiratório e condicionamento físico funcional. Suporte básico de vida. Próteses, órteses e tecnologia assistiva. Fisiopatologia e reabilitação na(o): paralisia cerebral acidente vascular cerebral; síndromes genéticas; paralisias periféricas; afecções de músculos e tendões; doenças reumáticas; doenças neuromusculares; amputações; doenças metabólicas. Fisioterapia em cuidado paliativo; Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia hospitalar. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 313 – FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Anatomia de cabeça e pescoço. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações específicas do desenvolvimento da linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem. Otoneurologia e patologias do sistema nervoso central e suas implicações na comunicação: encefalopatias não progressivas. encefalopatia crônica infantil fixa (paralisia cerebral), disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia. deficiência mental. Distúrbios Psiquiátricos. sistema fonatório e o processo vocal básico. Avaliação de voz clínica. Tratamento em voz clínica. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Diagnóstico e atuação fonoaudiológica na fissura labiopalatina. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica e ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Fonoaudiologia hospitalar. Conhecimentos em odontologia aplicados à fonoaudiologia. Sistema estomatognático (SE) e suas funções. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (follow up). Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e adulto). Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 314 – NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; dietas não convencionais; aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; nutrição e fibras; utilização de tabelas de alimentos; alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional: conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; técnicas de medição; avaliação do estado e situação nutricional da população. Alimentos: conceito, classificação, características e grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos; seleção e preparo; planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais; função social dos alimentos; atividade física e alimentação; alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia dos alimentos: operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. Controle Higiénico-Sanitário dos Alimentos: higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Nutrição em Saúde Pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de Saúde Pública; Vigilância Sanitária de Alimentos: legislação sanitária para alimentos; problemas nutricionais das populações de países em desenvolvimento. Técnica Dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico- bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. Ética Profissional. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 315 – PROFESSOR AUXILIAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Alfabetização e letramento. A prática educativa. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. Planejamento e avaliação do processo educativo no Ensino Fundamental. Indisciplina e Bullying. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Atuação junto a alunos com necessidades especiais. Transtornos de aprendizagem. Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Conhecimentos de rotina, regras e comportamentos adequados na sala de aula. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 316 – PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da educação. História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia da Educação. Cotidiano Escolar. Escola e família. Projeto Político Pedagógico. Processo de Avaliação Educacional. Trabalho Interdisciplinar. Pedagogia de projetos. Didática e Metodologia do Ensino. Progressão Continuada. Psicologia da Aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação Contemporânea. Educação e Tecnologia. Tecnologia na sala de aula e na Escola. Formação Continuada de professores. Ensino no Brasil e no Mundo. Processo de Escolarização: sucessos e fracassos. Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas. Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária). Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação. Plano de Aula. Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições. Teorias de Aprendizagem. Currículo. Desenvolvimento cognitivo dos alunos. Desenvolvimento social dos alunos. Desenvolvimento cultural dos alunos. Desenvolvimento afetivo dos alunos. Função social da escola e do professor. Avaliação por competências. Ensino condizente com a realidade do aluno. Recuperação. Relação entre professor e aluno. Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses). Fundamento histórico-cultural da educação de surdos. Deficiência auditiva e AEE. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Letramento na educação bilíngue para surdos. Libras: aspectos linguísticos. Ensino da língua portuguesa como segunda língua. Propostas educacionais e sociais direcionadas à pessoa surda. Comunidade, Cultura e Identidade Surda. Afetividade e processos de ensino e aprendizagem. Audição. Anatomia do Sistema Auditivo. Surdez: conceitos, causas e políticas de prevenção. Políticas de Inclusão versus Educação Bilíngue. Aquisição e Desenvolvimento da linguagem para crianças surdas. Libras como língua natural e português como segunda língua. Produção e tradução de materiais didáticos para o ensino de surdos. Características Fonológicas da Libras. Pedagogia Bilíngue. Bilinguismo. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/ família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola. O Ensino da Gramática em Libras. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Educação bilíngue para surdos. Lei nº 10.436/2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez. A comunicação e a relação interpessoal com o aluno com surdez. Problemas linguísticos e cognitivos do surdo. O processo de ensino e aprendizagem de Libras. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 317 – PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. A Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados, relatórios, declarações e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Teorias e técnicas psicoterápicas. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa. Processo educativo na prevenção de patologias. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão

Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA O CARGO 318 – VICE DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Lei Orgânica do Município de Águas da Prata/SP. Informações sobre o município de Águas da Prata: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PCI Concursos

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
04/08/2025				Divulgação do Edital de Abertura.
05/08/2025	10:00	06/08/2025	23:59	Prazo para Impugnação do Edital.
08/08/2025	17:00			Envio das Respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
08/08/2025	17:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
11/08/2025	10:00	09/09/2025	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
11/08/2025	10:00	12/08/2025	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição.
11/08/2025	10:00	09/09/2025	23:59	Período de envio dos títulos, tempo de experiência profissional, laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
18/08/2025	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
19/08/2025	10:00	20/08/2025	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
25/08/2025	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
10/09/2025			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
12/09/2025	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
15/09/2025	10:00	16/09/2025	23:59	Período Recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
19/09/2025	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra as inscrições e divulgação do novo Resultado das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da Prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
19/09/2025	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e as Discursivas (quando houver).
28/09/2025				Aplicação das Provas Objetivas e das Discursivas (quando houver).
29/09/2025	10:00	30/09/2025	23:59	Período de Correção cadastral.
29/09/2025	15:00			Divulgação do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
30/09/2025	10:00	01/10/2025	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva e da Discursiva (quando houver) - (estrutura, equipe técnica etc.).
30/09/2025	10:00	01/10/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Gabarito Provisório.
30/09/2025	10:00	01/10/2025	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas e das Discursivas (quando houver).
24/10/2025	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, das Discursivas (quando houver), da Avaliação de Títulos (quando houver) e da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional (quando houver).
24/10/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Gabarito Provisório.
24/10/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra a Aplicação das Provas Objetivas e das Discursivas (quando houver).
24/10/2025	15:00			Divulgação do Gabarito Definitivo.
24/10/2025	15:00			Divulgação das folhas de Respostas das Provas Objetivas e das Discursivas (quando houver).
24/10/2025	15:00			Publicação das respostas esperadas das provas discursivas.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
27/10/2025	10:00	28/10/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, das Discursivas (quando houver), da Avaliação de Títulos (quando houver), da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional (quando houver) e da classificação provisória.
07/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, das Discursivas (quando houver), da Avaliação de Títulos (quando houver), da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional (quando houver) e da classificação.
07/11/2025	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final antes da Prova Prática.
07/11/2025	15:00			Divulgação do Edital de Homologação dos cargos sem Prova Prática.
14/11/2025	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.
22 e/ou 23/11/2025				Aplicação das Provas Práticas.
24/11/2025	10:00	25/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra aplicação da prova prática.
03/12/2025				Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da prova prática.
03/12/2025	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas.
04/12/2025	10:00	05/12/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Práticas.
11/12/2025	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das Provas Práticas.
11/12/2025	15:00			Publicação do Edital de Homologação dos cargos com Prova Prática.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.