



Prefeitura da Estância Climática de Caconde

DIÁRIO OFICIAL

Município de Caconde, 18 de julho de 2022 - Ano 04 - Edição nº 578 - www.caconde.sp.gov.br

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 041/2022

Procedimento Licitatório n.º 0139/2022

A Prefeitura Municipal de Caconde, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados que estará realizando licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para a AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO AMBULÂNCIA ZERO KM, CUSTEADO PELA EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL 11880.444000/1220-02.

Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, onde poderá ser retirado o edital na íntegra, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min) de segunda a sexta-feira, na página eletrônica www.caconde.sp.gov.br, bem como pelo telefone (19) 3662-7199.

A sessão pública de abertura, análise e julgamento da presente licitação ocorrerá dia 10 (dez) de agosto de 2022, às 09h00, onde as propostas serão recebidas, analisadas e julgadas no prazo legal.

José Generoso de Faria - Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 042/2022

Procedimento Licitatório n.º 0140/2022

A Prefeitura Municipal de Caconde, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados que estará realizando licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AÇUCAR, CAFÉ E MARGARINA) PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, onde poderá ser retirado o edital na íntegra, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min) de segunda a sexta-feira, na página eletrônica www.caconde.sp.gov.br, bem como pelo telefone (19) 3662-7199.

A sessão pública de abertura, análise e julgamento da presente licitação ocorrerá dia 16 (dezesseis) de agosto de 2022, às 09h00, onde as propostas serão recebidas, analisadas e julgadas no prazo legal.

José Generoso de Faria - Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 043/2022

Procedimento Licitatório n.º 0133/2022

A Prefeitura Municipal de Caconde, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados que estará realizando licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPIS, VISANDO A PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, onde poderá ser retirado o edital na íntegra, no horário de

expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min) de segunda a sexta-feira, na página eletrônica www.caconde.sp.gov.br, bem como pelo telefone (19) 3662-7199.

A sessão pública de abertura, análise e julgamento da presente licitação ocorrerá dia 18 (dezoito) de agosto de 2022, às 09h00, onde as propostas serão recebidas, analisadas e julgadas no prazo legal. José Generoso de Faria - Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal.

EDITAL

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 01, de 2022.

O MUNICÍPIO DE CACONDE, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Caconde, Artigos 5º, 63 e Leis Municipais vigentes, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de PROCESSO SELETIVO com prova objetiva, prova prática e prova de títulos em datas e horários definidos neste edital e locais a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargo público em caráter TEMPORÁRIO.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social, supervisionada pela Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos da Prefeitura da Estância Climática de Caconde, constituída pela Portaria Municipal nº 7752, de 17 de maio de 2022.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Caconde, Artigos 5º, 63 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos da Prefeitura da Estância Climática de Caconde. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pelo Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS, cabendo a Prefeitura da Estância Climática de Caconde o acompanhamento, através da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

1.2. O Processo Seletivo de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargo do Quadro Temporário da Prefeitura da Estância Climática de Caconde, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Prefeitura da Estância Climática de Caconde precisar ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



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

TABELA I
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA GRUPO I: R\$ 25,00

GRUPO I: ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.212,00
ELETRICISTA	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + CT	40h	R\$ 1.446,19
ENCANADOR	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.446,19
FUNILEIRO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.446,19
MARCENEIRO/CARPINTEIRO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.436,47
MECÂNICO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	40h	R\$ 1.453,49
MOTORISTA	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	40h	R\$ 1.453,49
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	40h	R\$ 1.686,82
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	40h	R\$ 1.711,13
PEDREIRO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.446,19
PINTOR	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.446,19
SERRALHEIRO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.436,47
SERVENTE	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.212,00
AGENTE MUNICIPAL	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.436,47
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.329,53
TELEFONISTA	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.265,13

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA GRUPO II: R\$ 30,00

GRUPO II: ENSINO MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + CT e Registro no CRO	40h	R\$ 1.451,06
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + CT e Registro no COREN	40h	R\$ 1.451,06
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.543,42
ALMOXARIFE	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.733,00
COMPRADOR	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.194,82
ESCRITURÁRIO	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.480,22
INSPEÇÃO DE ALUNOS	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.217,72
SECRETARIA DE GABINETE	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + CT	40h	R\$ 2.194,82
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Experiência + de 2 anos, registro no Conselho de Classe, se houver.	40h	R\$ 2.194,82
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Experiência + de 2 anos, registro no Conselho de Classe, se houver.	40h	R\$ 2.194,82
TÉCNICO EM TESOUREARIA	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Experiência + de 2 anos, registro no Conselho de Classe, se houver.	40h	R\$ 2.194,82
OPERADOR SISTEMA DE ÁGUA	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + CT + CRQ	40h	R\$ 1.446,19

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA GRUPO III: R\$ 35,00

GRUPO III: ENSINO SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$
ADVOGADO	Cadastro Reserva	Curso Superior Direito + Registro OAB	40h	R\$ 3.210,81
ARQUITETO	Cadastro Reserva	Curso Superior Arquitetura e Urbanismo + Registro CAU	30h	R\$ 2.958,62
ASSISTENTE SOCIAL	Cadastro Reserva	Curso Superior Serviço Social + Registro CRESS	30h	R\$ 3.210,81

BIBLIOTECÁRIO	Cadastro Reserva	Curso Superior Especializado + Registro CRB	40h	R\$ 3.210,81
BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO	Cadastro Reserva	Curso Superior Biomédico + Registro CRBM	40h	R\$ 3.210,81
CONTADOR	Cadastro Reserva	Curso Superior Ciências Contábeis + Registro CRC	40h	R\$ 3.210,81
DENTISTA	Cadastro Reserva	Curso Superior Odontologia + Registro CRO	20h	R\$ 2.955,58
ENFERMEIRO	Cadastro Reserva	Curso Superior Enfermagem + COREN	30h	R\$ 2.958,62
ENGENHEIRO CIVIL	Cadastro Reserva	Curso Superior Engenharia Civil + CREA	30h	R\$ 2.958,62
FARMACÊUTICO	Cadastro Reserva	Curso Superior Farmácia + CRF	30h	R\$ 3.210,81
FISIOTERAPEUTA	Cadastro Reserva	Curso Superior Fisioterapia + CREFITO	30h	R\$ 3.210,81
FONOAUDIÓLOGA	Cadastro Reserva	Curso Superior Fonoaudiologia + CREFONO	40h	R\$ 3.210,81
MÉDICO GINECOLOGISTA	Cadastro Reserva	Curso Superior Medicina + CRM + Especialização em Ginecologia	20h	R\$ 5.784,79
NUTRICIONISTA	Cadastro Reserva	Curso Superior Nutrição + CRN	40h	R\$ 3.210,81
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Cadastro Reserva	Curso Superior Especializado na área	30h	R\$ 2.385,04
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro Reserva	Curso Superior Educação Física + CREF	30h	R\$ 2.385,04
PROFESSOR DE INGLÊS	Cadastro Reserva	Curso Superior Especializado na área	30h	R\$ 2.385,04
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	1	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal em Nível Superior, com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental	30h	R\$ 2.385,04
PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	Curso Superior Psicologia + CRP	40h	R\$ 3.210,81
QUÍMICO	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Química (Bacharelado) + CRQ	30h	R\$ 2.958,62
VETERINÁRIO	Cadastro Reserva	Curso Superior Especializado + CRMV	30h	R\$ 3.210,81

1.4. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.iuds.org.br, a partir das 00h00min01seg do dia 19 de julho de 2022 até as 23h59min59seg do dia 25 de julho de 2022 (segunda-feira).

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site www.iuds.org.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao Concurso Público do Município de Caconde.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o Emprego desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.
- A seguir o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto do bancário o candidato deverá acessar o site www.iuds.org.br e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente ao Emprego desejado e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, que poderá ser efetuado até dia 26 de julho de 2022 (terça-feira), o candidato deverá acessar a Área

do candidato no site www.iuds.org.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

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

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

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia 26 de julho de 2022, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

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

2.6. O IUDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 26 de julho de 2022. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

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

2.8. O IUDS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Os candidatos "Pessoas com Deficiência" deverão verificar o Capítulo VI, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.10. O candidato não poderá solicitar a isenção do valor da inscrição.

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

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Em 29 de julho de 2022 será divulgada a lista preliminar de inscritos no site www.iuds.org.br.

3.2. O candidato terá acesso à ao status de inscrição, diretamente pelo site www.iuds.org.br, acessando a Área do Candidato com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data do estipulada no item 3.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias 01 a 02/08/2022 através do IUDS no site www.iuds.org.br, acessando a Área do Candidato.

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

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

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site www.iuds.org.br, acessando a Área do Candidato.

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

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;

e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de 01 a 02/08/2022 após a publicação da lista preliminar de inscritos.

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

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo

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

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

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

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

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

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

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Setor de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância Climática de Caconde.

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

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

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.12.1. Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias, para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova' e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site www.iuds.org.br.

4.12.2. No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular

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

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

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

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

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

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS www.iuds.org.br, do dia 19/07/2022 ao 22/07/2022, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.2.1. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do IUDS, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico.

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

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

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

5.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pelo Médico do Trabalho designada pela Prefeitura da Estância Climática de Caconde, que verificará sua

qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

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

5.8. A inobservância do disposto nos itens 5.2 a 5.7 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

5.9. A conclusão da perícia médica referida no item 5.7 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do cargo elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo.

5.10. Quando o médico designado pela Prefeitura concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á perícia médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

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

5.12. O médico do trabalho, designado pela Prefeitura, deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pelo médico do trabalho referenciada no item anterior.

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

5.15. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do cargo pelo Médico do Trabalho, como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Processo Seletivo.

5.16. As vagas definidas na Tabela I deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites www.iuds.org.br e www.caconde.sp.gov.br

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3. O Edital do Processo Seletivo, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, Pontuação da Prova Objetiva, Pontuação da Prova de Títulos, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em

periódico com circulação na cidade de Caconde, nos sites www.iuds.org.br e www.caconde.sp.gov.br, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. A PROVA OBJETIVA, para todos os cargos, tem data prevista para sua realização em 14 de agosto de 2022 as informações contendo o LOCAL e HORÁRIO de ABERTURA e FECHAMENTO DOS PORTÕES para realização da Prova Objetiva será publicada no dia 08 de agosto de 2022, divulgadas pela internet no site www.iuds.org.br.

7.2. A PROVA DE TÍTULOS, para os cargos de ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO GINECOLOGISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, QUÍMICO e VETERINÁRIO, tem data prevista para sua realização em 31 de agosto e 01 de setembro de 2022. As informações contendo os candidatos habilitados para envio dos títulos será publicada no dia 30 de agosto de 2022, site www.iuds.org.br.

7.3. A PROVA PRÁTICA, para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO e SERVENTE DE PEDREIRO, tem data prevista para sua realização em 04 de setembro de 2022. As informações contendo local, horário e candidatos habilitados será publicada no dia 30 de agosto de 2022, site www.iuds.org.br.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1. O Processo Seletivo será realizado em fases da seguinte forma:

8.1.1. Para os cargos ELETICISTA, ENCANADOR, FUNILEIRO, MARCENEIRO/CARPINTEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO, SERVENTE, AGENTE MUNICIPAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS e TELEFONISTA:

Fase – PROVA OBJETIVA: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. Para os cargos ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO GINECOLOGISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, QUÍMICO e VETERINÁRIO:

Fase 1 – PROVA OBJETIVA: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase 2 – PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo X deste Edital): Classificatória sem nota de corte - CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM AS NOTAS MAIORES ENTRE OS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM APROVAÇÃO NA PROVA OBJETIVA.

8.1.3. Para os cargos OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e SERVENTE DE PEDREIRO:

Fase 1 – PROVA OBJETIVA: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase 2 – PROVA PRÁTICA (Instruções no Anexo III deste Edital): Eliminatória, com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no

horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Caconde, Estado de São Paulo.

8.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Caconde, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

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

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

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

- a) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;
- c) comprovante de inscrição.

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

8.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

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

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

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

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

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

8.15. Durante a aplicação das Provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones,

tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.16. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 8.15.

8.17. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O IUDS não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

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

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

8.21. Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará dois candidatos que irão acompanhar o fechamento dos portões. Os portões serão fechados com 30 minutos de antecedência da previsão de início da prova.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A prova objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.

9.2. A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos. Será composta de 25 (vinte e cinco) questões para todos os cargos constantes na TABELA I, cada questão valerá 4 pontos e conterà 04 (quatro) alternativas para respostas de todos os cargos, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D” sendo correta apenas uma dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula: $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 4,0$.

9.2.1. A Prova Objetiva para os Empregos dos Grupos I e II será constituída por:

- 10 questões de LÍNGUA PORTUGUESA
- 10 questões de MATEMÁTICA
- 5 questões de CONHECIMENTOS GERAIS

9.2.2. A Prova Objetiva para os Empregos do Grupo III será constituída por:

- 10 questões de LÍNGUA PORTUGUESA
- 5 questões de MATEMÁTICA
- 10 questões de CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

9.3. Para todos os cargos serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

9.4. Para os cargos de ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO GINECOLOGISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, QUÍMICO, VETERINÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e SERVENTE DE PEDREIRO somente participará da fase subsequente aqueles candidatos que forem considerados habilitados na prova objetiva.

9.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

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

9.7. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões depois de decorridas 01 (duas) hora do início da prova.

9.8. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (duas) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- não apresentar o documento de identidade exigido;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- não devolver a folha de respostas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- não permitir a coleta de sua assinatura; e
- estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

9.21. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

9.22. O IUDS, bem como a Prefeitura da Estância Climática de Caconde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

10.1. Participarão da prova de títulos os candidatos habilitados na etapa da prova objetiva, apenas para os empregos de ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO GINECOLOGISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, QUÍMICO e VETERINÁRIO.

10.2. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do IUDS nos dias 31 de agosto de 2022 e 01 de setembro de 2021. O candidato irá acessar o site do IUDS www.iuds.org.br, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições” e “Prova de Títulos”;

10.3. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITARIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MAXIMO
Pós - graduação Lato Sensu na área afim; carga mínima de 360 horas.	Certificado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do respectivo histórico escolar	1,0	03	3,0

Pós-graduação em nível de mestrado na área afim.	Diploma devidamente registrado no MEC ou ata de defesa ou certificado/declaração de	3,0	01	3,0
Pós-graduação em nível de Doutorado na área afim.	conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	4,0	01	4,0

10.4. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela estipulada no item 10.2.

10.5. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

10.6. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo IUDS de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 16,0 (dezesseis) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.7. Os títulos serão anexados no site do IUDS pelo próprio candidato, através de documentação original.

10.8. Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, não tendo direito a assumir a vaga.

10.9. Juntamente com os títulos, deverá ser anexada relação dos mesmos preenchida em uma via, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, que será destinada à Banca Avaliadora do IUDS.

10.10. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito), somente será contado a Pedagogia se o candidato tiver o diploma do Normal Superior; VERIFICAR
- A duração mínima de 360 horas e/ou 180 horas e/ou 30 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo, da mesma forma, um título de 120 horas é contado como 1 de 30 horas e não como 4 de 30 horas;
- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;
- Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
 - Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital no jornal oficial do município, para essa verificação, nos títulos deverão constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento;
- Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;

- k) Deverá ser anexado apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- l) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados ou proficiência em idioma estrangeiro, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

CAPÍTULO XI – Da Prova Prática

11.1. Conforme critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

12.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

12.2.1. A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, pontuação da Prova de Títulos e classificação na Prova Prática obedecida as fases para cada cargo.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial somente para pessoas com deficiência.

12.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Estatuto do Idoso;
- b) Obter mais pontos na disciplina de Conhecimento Específico, quando for o caso;
- c) Obter mais pontos na disciplina de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- d) Obter mais pontos na disciplina de Matemática, quando for o caso;
- e) Candidato mais idoso com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

12.5. O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VI, deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo XII – Dos Recursos, deste Edital.

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

12.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VI apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

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

- a) RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, LISTA GERAL e VAGAS RESERVADAS (PCDs);
- b) RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR;
- c) RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA;
- d) RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DE PRÁTICA; e
- f) RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL.

13.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis.

13.2.1. As datas para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item 13.1 estarão disponíveis para visualização dos candidatos no site do IUDS, www.iuds.org.br

13.2.2. O candidato deverá acessar o site www.iuds.org.br, acessar sua Área do Candidato com CPF e SENHA, haverá o link para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item 13.1, ao lado haverá as datas para que os candidatos possam recorrer.

13.3. Todos os recursos deverão ser formulados através do site do IUDS. Caso o candidato queira interpor recurso contra as “alíneas” do

item 13.1 deverá acessar o site do IUDS www.iuds.org.br, informando seu CPF e SENHA na Área do candidato.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do IUDS, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

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

13.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

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

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

13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site www.iuds.org.br devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. A banca examinadora determinada pela IUDS constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação

14.1 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAÇONDE no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo;

b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação na Prefeitura da Estância Climática de Caconde o adiamento da contratação;

c) o candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para ingresso na Prefeitura da Estância Climática de Caconde, mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

14.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Processo Seletivo.

14.3. Não se permitirá o ingresso na Prefeitura da Estância Climática de Caconde de candidato que seja aposentado de cargo, cargo ou função exercido perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo

37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

14.4. A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Prefeitura em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

CAPÍTULO XIV – Da Contratação

15.1. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo

15.2. A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Processo Seletivo ficará condicionada na apresentação/ comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade, conforme estabelecido no Subitem 2.2.2 deste Edital;
- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de cargo público e da Fundação.

15.3. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

15.4. Não será possível a contratação de candidato aprovado no Processo Seletivo que, por disposição legal ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

15.5. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura da Estância Climática de Caconde, dentro do prazo de validade da Homologação.

15.6. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR),

lotação e necessidade da Prefeitura, não será submetido à escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Fundação.

15.7. A denominação do cargo público deste Processo Seletivo pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

15.8. O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da Prefeitura da Estância Climática de Caconde.

CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais

16.1. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.iuds.org.br. É de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

16.2. A Prefeitura da Estância Climática de Caconde e o IUDS se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

16.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

16.5. 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos e o IUDS, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

16.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

16.8. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura da Estância Climática de Caconde, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 1 (um) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

16.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

16.10. O Foro da Comarca de Caconde decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

16.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS;

Anexo II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO;

Anexo III – INSTRUIÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA.

Anexo IV – CRONOGRAMA.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Caconde, 11 de julho de 2022.

JOSÉ GENEROSO DE FARIA

Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito

Prefeitura da Estância Climática de Caconde

Ciente e de Acordo

EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDES

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS PROCESSO SELETIVO 01/2022 – PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

NÍVEL FUNDAMENTAL: ELETRICISTA, ENCANADOR, FUNILEIRO, MARCENEIRO/CARPINTEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO, SERVENTE, AGENTE MUNICIPAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS e TELEFONISTA.

1) PORTUGUÊS:

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais

2) MATEMÁTICA:

Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

3) CONHECIMENTOS GERAIS:

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

NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFE, COMPRADOR, ESCRITURÁRIO, INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIA DE GABINETE, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM TESOURARIA e OPERADOR SISTEMA DE ÁGUA.

1) PORTUGUÊS:

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA:

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações

métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS GERAIS:

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

NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO GINECOLOGISTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, QUÍMICO e VETERINÁRIO.

1) PORTUGUÊS:

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA:

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

ADVOGADO:

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e

financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ARQUITETO:

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edílios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edílios e urbanos, com ênfase no perfil

climatológico do Estado do Pará. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações (Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021) e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.

ASSISTENTE SOCIAL:

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei n.º 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

BIBLIOTECÁRIO:

Biblioteconomia: conceituação, princípios, evolução e relação com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Preservação de documentos. Elaboração de manuais e normas de serviço. Representação Descritiva: princípios gerais. Representação de diferentes tipos de materiais e de suportes. Representação Temática: princípios gerais da classificação. Sistemas de classificação bibliográfica. CDU e Tabela de Cutter. Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática. Vocabulário controlado e thesaurus. Metadados. Índices e resumos. Formação, desenvolvimentos e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e

comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio, empréstimo entre unidades de informação. Serviços de referência: conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação e treinamentos de usuários. Redes e sistemas de informação: conceito características. Provedores e usuários de redes e sistemas de informação. Gerenciamento da informação em ambiente web. Gerenciamento, alimentação e manutenção de base de dados. Conhecimento específico do software de automação PHL – Personal Home Library. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos. Avaliação, marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Organização, tratamento e disseminação da informação. Fontes especializadas de informação. Normalização e controle bibliográfico: conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação e gestão da qualidade para unidades de informação. Direitos autorais.

BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO:

Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos Microscópios. Centrifugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.

CONTADOR:

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação;

vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

DENTISTA:

Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria.

ENFERMEIRO:

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro intestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Programa de Controle de Infecção Hospitalar Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ENGENHEIRO CIVIL:

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de

peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

FISIOTERAPEUTA:

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

FONOAUDIÓLOGA:

Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral;

Disartria; Afasia; Autismo. Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Etiologia. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Ética Profissional.

MÉDICO GINECOLOGISTA:

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovagites e cervicites; doença inflamatória pélvica aguda e crônica; Doenças sexualmente transmissíveis; Abdômen agudo em ginecologia; Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal; planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais; Doenças hipertensivas na gestação; Pré-eclâmpsia: diagnóstico, manejo e tratamento; Diabetes mellitus da gestação; Cardiopatias, Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto e uso do partograma; Distócias, Indicações de céesares e fórceps; Rotura prematura de membranas, Condução; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Indicação de histerectomias puerperais, Hemorragia de terceiro trimestre; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prevenção da prematuridade; Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município de Jaguaruna

NUTRICIONISTA:

Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia. Composição química dos grupos de alimentos. Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável. Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutriz e crianças no primeiro ano de vida. Aleitamento materno. Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente. Introdução de alimentos complementares para o lactente. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos "in natura". Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos. Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras,

leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese proteica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos. Indicadores antropométricos. Tabelas de composição química de alimentos. Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS...). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional. Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas. Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis. Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de homecare. Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Base Nacional Comum Curricular. História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil e seus movimentos. História da Arte no Vale do Paraíba. História da Música Popular Brasileira. Tendências artísticas atuais. A educação Musical na Escola. Artes Cênicas: história das artes cênicas, teoria e prática, teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes, história e ensino da arte no Brasil, teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão, a obra de arte e sua recepção, artes visuais: elementos de visualidade e suas relações, comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental, elementos estruturais da linguagem musical, tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula, visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança, papel da dança na educação, estrutura e funcionamento do corpo para a dança, proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. O ensino da Educação Artes. As diferentes linguagens artísticas e a educação, abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais. Parâmetros Curriculares Nacionais da Arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. BNCC. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais - atletismo, natação. Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física.

PROFESSOR DE INGLÊS:

Classes Gramaticais, Interpretação de Texto; Vocabulário; Contextualização das palavras com vários significados e Gramática da Língua Inglesa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC-Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº9.394/1996, atualizada. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. A brincadeira e o pensamento da criança. Evolução da linguagem escrita. O desenvolvimento da leitura. Alfabetização e Letramento. O lúdico nas séries iniciais. Ensino da Matemática e da Língua Materna nas séries iniciais. Educação inclusiva.

PSICÓLOGO:

Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes

populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.

QUÍMICO:

Técnicas Analíticas de Água e Esgoto: Aspectos teóricos das Técnicas Analíticas Clássicas (Titulometria de Neutralização, Complexação, Oxirredução e Precipitação), aplicações, agentes titulantes, indicadores, curvas de calibração, técnicas instrumentais de detecção do Ponto Final; Gravimetria. Aspectos teóricos dos Métodos Óticos de Análise (Colorimetria, Turbidimetria, Espectrofotometria na região do UV/VIS, Espectrometria de Absorção Atômica, ICP e ICP/MS); técnicas, instrumentos e aplicações em matrizes aquosas (água e esgoto). Aspectos teóricos dos Métodos Eletroanalíticos (Potenciometria, métodos Eletrodos de pH e ÍonSeletivos; Condutometria). Aspectos teóricos das Técnicas Cromatográficas (Cromatografia Gasosa (GC), sistemas de detecção por espectrometria de massas (MS), FID e ECD; Cromatografia Líquida (HPLC), sistemas de detecção por UV/VIS com arranjo de diodos e Fluorescência; Cromatografia Iônica (IC)); Determinações físicoquímicas em água e esgoto (Alumínio; Cloreto, Cor, Demanda Bioquímica de Oxigênio(DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Dureza, Fluoreto, Fósforo Total, Oxigênio Dissolvido, pH, Série Nitrogenada, Sólidos (Totais, Suspensos, Dissolvidos e Sedimentáveis) e Turbidez). Metrologia Química (conceitos de amostragem, exatidão, precisão, erros aleatórios e sistemáticos, curvas de calibração; incerteza de medição, calibração e aferição de vidrarias e equipamentos, Rastreabilidade, Rede Brasileira de Calibração). Cálculo, pesagem, preparo, dosagem e padronização de soluções e reagentes químicos; Garantia da qualidade analítica: Conceito de replicata; matriz fortificada; branco fortificado, padrões de verificação, programas intra e interlaboratoriais. Aparelhagem e vidrarias de Laboratórios Químicos em geral, utilização de pipetas, buretas, balões volumétricos etc. Processos de Tratamento de Água: Importância do abastecimento de água; água na transmissão de doenças, conhecimentos básicos de Sistema de Abastecimento de Água: Captação, Adução, Reservação e Distribuição. Processos de Tratamento de Água: Tratamento Convencional, Filtração Direta Ascendente, Filtração Direta Descendente, Dupla Filtração, Filtração Lenta. Processos de Tratamento de Efluentes Gerados em ETAs. Conhecimento de Operações e Processos unitários de tratamento de água: coagulação, floculação, flotação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação, correção de pH. Critérios de dimensionamento de unidades de tratamento: floculadores, decantadores e filtros. Ensaio de Floculação e de Jarro, cálculos correlatos. Aplicações, armazenagem, manuseio, e dosagem de produtos químicos no processo de tratamento de água. Processos do Tratamento de Esgoto: Características de esgotos domésticos. Grau de Tratamento de Esgotos domésticos: preliminar, secundário, terciário. Processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização. Conhecimento Básico de metodologia de pesquisa. Validação de Métodos analíticos: ensaios de robustez, ensaios de interferentes, planejamento fatorial de experimento.

Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios e Estações de Tratamento de água e esgoto.

VETERINÁRIO:

Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Víruses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCESSO SELETIVO 01/2022 – PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

Cargo: Ajudante de Serviços Gerais

Atribuições: Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico, tais como: limpeza das margens de estradas, manutenção de pontes, leito carroçável e assoreamento de rios, executa serviços de natureza elementar, auxiliando na remoção de entulhos e de materiais; Retira e devolve materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução de serviços do almoxarifado; Executa tarefas afins; Efetua limpeza de ruas, parques e jardins e outros logradouros públicos, varrendo e coletando o lixo acumulado, despejando-o em veículos e depósitos próprios; Cuida de parques e jardins, conservando-os e cuidando de planta e flores, prepara sepultura, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Efetua limpeza e conservação de jazigos; Auxilia no transporte de caixão; Auxilia os oficiais: eletricitas, encanador, funileiro, marceneiro, mecânico, pedreiro, pintor, serralheiro; Executa serviços de vigilância do patrimônio público externo, como em ruas, parques, jardins, pátios de prédios, etc, e outros, em serviços diversos, seguindo orientação destes.

Cargo: Eletricista

Atribuições: Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço efetuado. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.

Realizam a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfile e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados.

Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.

Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Encanador

Atribuições: Executa serviços de assentamento e conservação de tubulações de água e esgoto em obras e edificações públicas; instala condutos, caixas, tanques, chapas protetoras, grupos de recalque de água, registros, válvulas, torneiras, etc; efetua ligações domiciliares à rede de água e esgoto; requisita materiais e ferramentas adequadas ao almoxarifado; utiliza máquinas e ferramentas próprias da função; executa tarefas afins.

Cargo: Funileiro

Atribuições: Risca sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações e empregando instrumentos de traçagem, para guiar as operações programadas.

Define o corte e moldagem das diferentes partes, baseando-se nos dados fornecidos para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas.

Junta as diferentes partes, utilizando rebites e/ ou soldas, para completar a forma da peça.

Repara a parte deformada da carroceria, como pára-lamas, tampos de cofre e guarda – malas, desamassando ou tratando com martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma primitiva.

Aplica estanho derretido em locais determinados, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas.

Aplica material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinças, para proteger a chapa.

Executa serviços de reparação em fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenando, regulando ou substituindo, montando e desmontando, aparafusando, soldando e esmerilhando peças, para mantê-las em bom estado.

Efetua substituições em canaletas e pestanas dos vidros, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas, instalando outras, para manter a carroceria em bom estado.

Zela pela proteção e limpeza dos veículos em reparo.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Marceneiro/Carpinteiro

Atribuições: Confecciona e repara móveis e peças de madeira e lhes dá o acabamento requerido, guiando-se por desenhos e especificações e utilizando-se de plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outros equipamentos e ferramentas apropriadas, para atender as necessidades do serviço; prepara e assenta assoalhos e madeiramento

para tetos, telhados e formas de concreto; confecciona esquadrias de madeiras, portas, janelas e andaimes; repara madeirame de veículos; mantém estoque de materiais necessários, reconstrói pontes e pontilhões de madeira; executa cimbramento, descimbramento, enscadeiras e escoramentos em geral; zela pela conservação, limpeza e funcionamento de equipamentos e ferramentas; executa tarefas afins relacionadas a todos trabalhos com madeira.

Cargo: Mecânico

Atribuições: Examina os veículos, máquinas leves e pesadas inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.

Efetua a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.

Recondiciona o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando as oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.

Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.

Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos, guiando-os pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.

Testa os veículos uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, relacionadas a veículos, caminhões e equipamentos de terraplanagem, etc.

Cargo: Motorista

Atribuições: Dirige veículo automotor, efetuando entrega de objetos e transporte de pessoas;

Efetua e coordena carga e descarga do veículo conforme sua capacidade; cuida para que o veículo esteja sempre limpo, conservando em perfeitas condições de funcionamento, encaminha-o para revisão periódicas ou reparos, quando necessários;

Cuida da documentação do veículo, evitando que se expire prazos legais para recolhimento de impostos devidos; preenche relatórios mensais de controle, tais como: relatórios de quilômetros percorridos, de deslocamentos, de média de consumo de combustível, de manutenção e condição do veículo, etc; executa tarefas afins.

Cargo: Operador de Máquinas Leves

Atribuições: Conduz trator ou máquina agrícola, de porte pequeno provido ou não de implementos.

Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.

Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.

Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, para mantê-las em condições de uso.

Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Atribuições: Opera máquinas pesadas e de terraplanagem como Patrol, Retro escavadeira e outras, providas ou não de implementos. Executa serviços de terraplanagem, tais como, remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, aberturas de buracos, acabamentos e outros.

Conduz trator ou máquina provido ou não de implementos.

Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.

Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.

Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, para mantê-las em condições de uso.

Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Pedreiro

Atribuições: Executa serviços de construção ou reparos de obras e edificações públicas; levanta muros, paredes, pilares, vergas, degraus, etc; assenta ladrilhos, manilhas, cerâmicos, pastilhas, azulejos, etc; determina a mistura de cimento, areia, água, ferro, etc, em quantidades adequadas, assegurando as condições de segurança necessária; utiliza ferramentas e instrumentos próprios da função; requisita materiais ao almoxarifado; executa tarefas afins relacionadas a todas as áreas da construção civil.

Cargo: Pintor

Atribuições: Limpa as superfícies escovando-as, lixando, retirando a pintura velha ou das partes danificadas, com espátulas e solventes para eliminar resíduo. Prepara a superfície, emaciando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.

Executa serviços de pintura em obras, edificações públicas, equipamentos e móveis; prepara as tintas a serem utilizadas, aplicando-as com o auxílio de revolver, brocha, pincel, etc; prepara adequadamente as superfícies a serem pintadas; requisita materiais necessários ao almoxarifado; executa tarefas afins, tais como colocação de vidros ou vitrões, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camadas de massa para assegurar o serviço desejado.

Cargo: Serralheiro

Atribuições: Recorta, modela e trabalha barras perfiladas de material ferroso ou não ferroso, utilizando ferramentas manuais comuns ou especiais, mandris, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares, guiando-se por desenho e especificações técnicas; executa o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando escala, esquadros, riscador, punção, serras

mecânicas e manuais, furadeira e outros equipamentos; zela pela conservação, limpeza e funcionamento de equipamentos e ferramentas; executa tarefas afins.

Cargo: Servente

Atribuições: Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, escolas, serviços de saúde, etc. espanando, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter condições de higiene e conservação;

Distribui alimentos, segundo instruções recebidas, procede a feitura do café, chá, sanduíches, etc., mantém a ordem e higiene no local de trabalho;

Prepara e distribui merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, atendendo programa alimentar pré-estabelecido;

Cargo: Agente Municipal

Atribuições: Datilografa, digita, executa controle e registro de correspondência e atendimento ao público em geral

Efetua cálculos, utilizando calculadoras.

Opera Micro-computadores e ou terminais de computação, arquiva documentos, ou encaminha-os para outros setores, controla estoque e distribui materiais.

Fiscaliza Tributos Municipais, elaborando planos e procedimentos contribuindo para que a política tributária se compatibilize e não sofra problemas de continuidade; orienta os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos, fiscaliza estabelecimentos comerciais, indústrias de prestação de serviços e ambulantes, efetua vistorias em obras e edificações, verificando a execução dos serviços, com base em plantas e especificações técnicas, intima, notifica e autua infratores das obrigações tributárias e das normas municipais.

Executa serviços auxiliares referente às obras de saneamento básico em áreas urbanas e rurais, procura auxiliar na solução de problemas em serviço de abastecimento de água, rede de esgoto sanitários e proteção contra agentes poluidores domiciliares. Auxilia na orientação e controle da execução de projetos de saneamento; executa tarefas afins.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Atribuições: Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.

Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação.

Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

Recebe e transmite fax.

Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.

Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.

Executa tarefas simples, operando máquinas de escrever, calculadoras, reproduções gráficas, mimeógrafo, computadores (editor de textos) e outras, manipulando-as para preencher

formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Telefonista

Atribuições: Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.

Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante.

Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.

Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Consultório

Atribuições: Recepção as pessoas em consultório, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínica para encaminhamento.

Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.

Auxilia o profissional, colocando os instrumentos à sua disposição, para o desempenho das atividades.

Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.

Em se tratando de consultório dentário orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como, demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.

Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Atribuições: Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.

Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.

Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização.

Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo do tratamento para reduzir a incidência de acidentes.

Efetua a coleta de material de exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Assistente Administrativo

Atribuições: Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.

Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.

Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa, visando atender às solicitações.

Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.

Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Almoxarife

Atribuições: Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.

Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada.

Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.

Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Comprador

Atribuições: Mantém atualizado o cadastro de fornecedores.

Efetua a cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, obedecendo à legislação pertinente, para preparar a previsão de despesas visando à reserva orçamentária.

Analisa as propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, cotejando preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos para determinar a melhor oferta e submetendo-as à decisão superior.

Elabora pedidos de compras, processos administrativos referentes a licitações e outros documentos necessários.

Analisa as requisições recebidas, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigidas, para providenciar o atendimento dos mesmos.

Acompanha os trâmites do processo de compras, dos pedidos de aquisição da mercadoria até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas.

Controla o recebimento dos materiais, conferindo-os, com base nos dados das notas fiscais dos materiais entregues, para não haver irregularidades.

Encaminha as notas fiscais e/ou faturas e duplicatas às unidades responsáveis pela contabilização, pagamentos e estoque.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Escriturário

Atribuições: Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas.

Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.

Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.

Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.

Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Inspetor de Alunos

Atribuições: Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar.

Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo.

Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.

Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Secretária de Gabinete

Atribuições: Examina toda a correspondência recebida, analisando-a e coletando dados referentes a informações solicitadas, para elaborar respostas, de acordo com a orientação do superior imediato e posterior encaminhamento.

Organiza os compromissos do Prefeito ou chefe de gabinete, dispondo horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas.

Anota ditados de cartas, e relatórios e de outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente, para datilografá-los e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos.

Redige e providencia a datilografia ou digitação da correspondência oficial inerente ao gabinete do Prefeito.

Organiza e mantém um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais, visando o armazenamento da informação e a sua recuperação.

Mantém contatos verbais, telefônicos ou por escrito com as demais unidades administrativas para prestar ou obter informações.

Atende e/ou faz telefonemas, recebe, anota e/ou transmite recados.

Recebe e transmite fax.

Acompanha o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Prefeito, bem como do processo legislativo.

Recebe e expede documentos, registrando-os em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Atribuições: Executa e/ou supervisiona e escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.

Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços.

Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização.

Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico em Informática

Atribuições: Elabora programas de computação, baseando-se nos dados recebidos, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados; estuda os objetivos do programa, analisa as especificações dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematiza a forma e fluxo do programa, elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência do trabalho, convertendo-os em linguagem de máquina; efetua a transcrição de programas em uma forma codificada, utilizando simbologia própria; prepara manuais, instruções de operação e descrição de serviços, listagem, gabaritos de fichas magnéticas, etc., pode estimar tempo e custo de programação; executa tarefas afins.

Cargo: Técnico em Tesouraria

Atribuições: Mantém sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal.

Recebe, em dinheiro ou cheques, taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela Prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos.

Recolhe aos bancos, em contas específicas em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal.

Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, efetuando os serviços de conciliação bancária, depósito efetuados, cheques emitidos e outros

lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa.

Prepara um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente.

Efetua pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais.

Efetua o depósito e saque de valores nas contas municipais.

Realiza o planejamento do fluxo de caixa.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Operador Sistema de Água

Atribuições: Controla a entrada de água, abrindo ou fechadas válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios.

Efetua o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal e outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-los, desodorizá-la e clarificá-la.

Aciona agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.

Separa as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água.

Bombeia a água depurada, acionada os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição.

Controla o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos controladores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores.

Efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Advogado

Atribuições: Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente.

Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação.

Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da administração Municipal.

Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.

Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos.

Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos.

Redige documentos jurídicos, pronunciamento, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal.

Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.

Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Arquiteto

Atribuições: Elabora executa e dirige projetos arquitetônicos, vários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagens e manutenção.

Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico.

Presta assistência técnica às obras municipais 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.

Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos.

Prepara as previsões detalhadas, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Assistente Social

Atribuições: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo sua potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

Programa a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio – econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra.

Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Bibliotecário

Atribuições: Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles.

Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo.

Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca.

Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases / bancos de dados.

Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta.

Selecionar material para encadernação / restauro.

Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca.

Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo – entre – bibliotecas.

Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local.

Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca.

Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/ bancos de dados existentes de disseminação da informação.

Organizar e coordenar inventário de coleções.

Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo.

Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico.

Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca.

Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e / ou da Unidade promovendo sua divulgação e distribuição.

Coletar e avaliar dados para avaliação coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do Sistema.

Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo

Cargo: Biomédico ou Bioquímico

Atribuições: Prepara e realiza estudo de campo e de laboratório acerca da origem, evolução, funções, estrutura, correlações e outros aspectos das diferentes formas de vida; coordena, analisa e avalia os dados obtidos e prepara relatórios sobre suas descobertas e conclusões; para possibilitar sua utilização no seu campo de atividade; realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dessecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados, analisando sua aplicabilidade; executa tarefas afins.

Cargo: Contador

Atribuições: Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.

Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Dentista

Atribuições: Exerce atividade de odontologia clínica e preventiva com especialidade em endodontia.

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

Identifica as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento adequado.

Aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos.

Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, para evitar o agravamento do processo de restabelecer a forma e a função do dente.

Faz perícia odontológica, para fornecer atestados concessão de licenças, abono de faltas, etc.

Atende em ambulatório interno empregados, seus dependentes e munícipes em geral. Mantém registros de controles de tratamentos.

Gera relatórios de atividades.

Executa tarefas afins.

Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Enfermeiro

Atribuições: Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.

Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.

Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.

Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.

Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.

Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.

Efetua trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar.

Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.

Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.

Executa a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade de saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.

Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.

Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Cargo: Engenheiro Civil

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia dentro das peculiaridades da administração pública relativos a sua área técnica de atuação.

Estuda características, prepara planos, métodos de trabalho, e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a execução das tarefas desempenhadas, dentro dos padrões técnicos exigidos.

Prepara plantas e projetos, orçamento de custo, técnicas de execução e outros dados.

Pode efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos, tudo dentro de sua área de atuação.

Efetua outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Farmacêutico

Atribuições: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.

Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender dispositivos legais.

Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva, e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.

Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.

Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.

Cargo: Fisioterapeuta

Atribuições: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.

Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.

Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando o treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.

Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.

Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Fonoaudióloga

Atribuições: Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.

Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.

Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.

Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde tem muito ruído.

Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo.

Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz.

Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhe a reeducação e a reabilitação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Médico Ginecologista

Atribuições: Examina o paciente, fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientações terapêuticas.

Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautéreo, ou outro processo, para tratar as lesões existentes.

Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas em cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas.

Participa de equipe de saúde pública, propondo e orientando condutas para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.

Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminha-las para exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico.

Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita e realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez.

Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos comparando-os com os padrões normais, para prevenir e ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hiper tensivas e outras que possam perturbar a gestação.

Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando mensuração uterina, foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorências clínicas ou obstétricas.

Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação.

Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré natal ou do período de parto para assegurar resultados satisfatórios.

Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho.

Controla o puerperio imediato e mediato, verificando, diretamente por intermédio de enfermeira a eliminação de loquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorências.

Realiza o exame pós natal, fazendo avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Nutricionista

Atribuições: Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.

Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

Programa e desenvolve 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.

Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.

Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Professor de Educação Básica I

Atribuições: Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.

Ministra Aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e escrita.

Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se no comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Psicólogo

Atribuições: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e o diagnóstico clínico.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.

Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto – realização.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Químico

Atribuições: Analisa a qualidade de águas para fins potáveis, industriais ou piscinas, indica e acompanha o seu tratamento, empregando reações químicas controladas e operações unitárias.

Analisa a qualidade de águas de praias, piscinas, balneários e indica as medidas cabíveis.

Examina e controla os níveis de poluição geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis.

Indica, acompanha e controla o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos urbanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Veterinário

Atribuições: Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada à pecuária e à saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.

Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.

Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.

Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anátomo - patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.

Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.

Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.

Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA PROCESSO SELETIVO 01/2022 - PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

1. Serão convocados para a Prova Prática para o emprego de OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e SERVENTE DE PEDREIRO, candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no item 12.4. do presente Edital.
2. A Prova Prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, no site www.iuds.org.br
3. A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.
4. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade com foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
5. O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.
 - 5.1 A avaliação desta Prova obedecerá a um padrão estabelecido, escalonado de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.
 - 5.2 Os candidatos só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
 - 5.3 O teste de Flexão de Braço irá valer 30 pontos;
 - 5.4 O teste de abdominal irá valer 30 pontos; e
 - 5.5 O teste de Corrida de 50 Metros irá valer 40 pontos
6. Para o emprego de OPERADOR DE MÁQUINAS a Prova Prática terá caráter ELIMINATÓRIO e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.
 - 6.1 Sendo exclusivamente de caráter ELIMINATÓRIO, esta prova não interferirá na classificação do candidato. A atribuição de pontos aos testes não implicará em mudança na classificação final, sendo utilizada apenas para a obtenção do resultado APTO ou INAPTO.

7. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA PEDREIRO e SERVENTE DE PEDREIRO:

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

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Flexão de Braço - Masculino	Flexão de Braço - Feminino
MARCA MÍNIMA	MARCA MÍNIMA
22 repetições	10 repetições

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

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

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

CORRIDA DE 50 METROS: O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros, sendo que o candidato que fizer o percurso em tempo maior do que o descrito abaixo, será considerado inapto no teste físico.

CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO	CANDIDATOS DO SEXO FEMININO
TEMPO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO
10,00 segundos	12,00 segundos

8. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MAQUINAS:

- Para o Emprego de OPERADOR DE MAQUINAS, o candidato será submetido à Prova de CONDUÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro. É obrigatório que todos os candidatos concorrentes ao Emprego de OPERADOR DE MÁQUINAS apresentem a CNH cat. “D” (NÃO serão aceitos protocolos, matrículas da CNH ou mesmo vencida).
- Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados
- Esta PROVA terá caráter ELIMINATÓRIO e estará APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.
- A avaliação desta Prova obedecerá a um padrão estabelecido, escalonado de 0,0 (zero) a 12,0 (doze) pontos.
- Os candidatos só serão considerados APTOS em cada teste caso atinjam as condições mínimas para cada atividade.

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Movimentar a máquina para frente e para trás	01 (um) ponto
Movimentar as duas conchas utilizando todas as alavancas	01 (um) ponto
Ancorar o equipamento utilizando as sapatas estabilizadoras, executar tarefas diversas	10 (dez) pontos

SERÃO ADOTADOS OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- Direção;
 - Controle;
 - Segurança;
 - Zelo;
 - Agilidade; e
 - Habilidade no Manuseio da Máquina
- Tempo máximo para esta avaliação é de 20 (vinte) minutos.

ANEXO IV CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO 01/2022 - PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

CRONOGRAMA CACONDE	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DA PORTARIA	18/07/2022
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	18/07/2022
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	19/07/2022
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	19 a 22/07/2022
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	25/07/2022
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	26/07/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)	29/07/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	01 e 02/08/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	08/08/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	08/08/2022
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	14/08/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	15/08/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	16 e 17/08/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	23/08/2022
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	23/08/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	24 e 25/08/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL + CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS PARA OS HABILITADOS + CONVOCAÇÃO PARA TAF	30/08/2022
PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS	31/08 e 01/09/2022
REALIZAÇÃO DO TAF	04/09/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA TAF	06/09/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR TAF	08 e 09/09/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA TAF	19/09/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	19/09/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	20 e 21/09/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	28/09/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS)	28/09/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	29 e 30/09/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	07/10/2022
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	07/10/2022