# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA
# DO ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023
## (CONTENDO AS RETIFICAÇÕES Nºˢ 01, 02 E 03)

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA** faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes e das que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso, para os cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Edital, regido pela Lei Orgânica do Município de Indaiatuba, Lei Complementar Municipal nº Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, Lei Complementar Municipal nº 47, de 20 de dezembro de 2018, Lei Complementar Municipal nº 65, de 19 de março de 2020 e Lei Complementar nº 86, de 20 de outubro de 2022, de bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais. O Concurso Público será regido também pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, nos cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela **Portaria nº1637/2023.**

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

## I N S T R U Ç Õ E S  E S P E C I A I S

### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

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

1.2. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código do cargo, o cargo, o número total de vagas (Listagem Geral + PcD + Cota Racial - Negros), o número de vagas para Pessoa com Deficiência - PcD, o número de vagas para a cota racial - Negros, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos, cidade de lotação e aplicação, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos nas **Tabela I** abaixo:

## TABELA I

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial (******) e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **101** | **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MASCULINO** | **10** | **--** | **--** | **R$ 1.800,54/ 40h semanais** | 5º ano do Ensino Fundamental. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **102** | **OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)** | **1** | **--** | **--** | **R$ 3.046,03/ 40h semanais** | 5º ano do Ensino Fundamental com CNH categoria D sem restrição para atividade remunerada. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **103** | **OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK)** | **1** | **--** | **--** | **R$ 3.046,03/ 40h semanais** | 5º ano do Ensino Fundamental com CNH Categorias "D" sem restrição para Atividade Remunerada. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **104** | **SERVENTE DE PEDREIRO** | **2** | **--** | **--** | **R$ 1.800,54/ 40h semanais** | 5º ano do Ensino Fundamental. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **105** | **AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** | **5** | **--** | **--** | **R$ 1.800,54/ 40h semanais** | Ensino Fundamental Completo. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **106** | **MECÂNICO** | **2** | **--** | **--** | **R$ 2.572,20/ 40h semanais** | Ensino Fundamental Completo, conhecimentos na área e prova de aptidão prática. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **107** | **MOTORISTA** | **5** | **--** | **--** | **R$ 2.572,20/ 40h semanais** | Ensino Fundamental Completo com CNH Categorias "D" sem restrição para Atividade Remunerada. | **R$ 32,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo (Área de Abrangência)** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial (******) e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **201** | **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS UMUARAMA (antiga PSF Jd. do Sol) (****)**<br><br>**Área de Abrangência Geográfica: Jd. Eldorado, Distrito Empresarial Bartomali, Jd Umuarama, Vila Mariana, Jd.Florida, Jd. Marina, Jd. Do Sol, Sub. Milanesi I E II.** | **1** | **--** | **--** | **R$ 2.572,20/ 40h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho 40h semanais em regime de escalas. | Ensino Médio Completo e residência na área geográfica de atuação. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial (******) e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **202** | **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR** | **10** | **--** | **--** | **R$ 2.233,75/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **203** | **AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE** | **2** | **--** | **--** | **R$ 3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo com CNH Categorias "A" e "B" sem restrição para Atividade Remunerada. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **204** | **AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE** | **1** | **--** | **--** | **R$ 2.233,75/ 40h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho 40h semanais em regime de escalas. | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial (******) e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **205** | **AGENTE FISCAL MUNICIPAL** | **2** | **--** | **--** | **3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo com CNH categorias "A" e "B" sem restrição para atividade remunerada. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **206** | **ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** | **10** | **--** | **--** | **R$ 2.233,75/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **207** | **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL FEMININO** | **2** | **--** | **--** | **2.572,20/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **208** | **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL MASCULINO** | **2** | **--** | **--** | **2.572,20/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **209** | **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** | **1** | **--** | **--** | **2.233,75/ 36h em Regime de Escalas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho 36h semanais em regime de escalas. | Ensino Médio Completo e Curso Específico e Registro no CRO. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **210** | **INSTRUTOR DE AÇÃO CULTURAL** | **1** | **--** | **--** | **2.233,75/ 40h em Regime de Escalas** | Ensino Médio Completo e curso mínimo de 80 horas em atividades de dança, musicalização, artes plásticas, artes visuais, artes cênicas, teatro ou literatura. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **211** | **SECRETÁRIO ESCOLAR** | **1** | **--** | **--** | **R$ 2.572,20 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial (******) e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **212** | **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** | **5** | **--** | **--** | **3.046,03/ 36h em Regime de Escalas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho 36h semanais em regime de escalas. | Ensino Médio Completo com Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **213** | **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** | **1** | **--** | **--** | **3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio com Curso de Técnico de Segurança do Trabalho ou Curso de Supervisor de Segurança do Trabalho ou possuir registro de Supervisor de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **214** | **TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** | **5** | **--** | **--** | **2.572,20/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **215** | **TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICAS** | **1** | **--** | **--** | **3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Análise Clínicas ou em Laboratório (Citologia Oncótica, Patologia Clínica, Anatomia Patológica Bioquímica) e registro no respectivo Conselho. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **216** | **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** | **1** | **--** | **--** | **3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio com Curso de Técnico em Edificações e registro no CFT. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **217** | **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA** | **1** | **--** | **--** | **3.046,03/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Prótese Dentária e registro no CRO. | **R$ 55,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial** (******) **e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **301** | **ANALISTA AMBIENTAL** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16/ 40h semanais** | Ensino Superior nas Áreas de Meio Ambiente, Biomedicina, Ciências Biológicas ou Gestão Ambiental. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **302** | **ANALISTA DE ARQUIVO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16/ 40h semanais** | Ensino Superior Completo em Arquivologia. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **303** | **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ 36h semanais** | Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **304** | **ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16/ 40h semanais** | Ensino Superior de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **305** | **BIBLIOTECÁRIO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16/ 40h semanais** | Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **306** | **DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL** | **1** | **--** | **--** | **R$ 12.075,81/ 20/30/40h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Odontologia, registro no CRO e título de especialidade na área exigida. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **307** | **DENTISTA ESPECIALISTA EM IMPLANTODONTIA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 12.075,81/ 20/30/40 h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Odontologia, registro no CRO e título de especialidade na área exigida. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **308** | **ENFERMEIRO DA FAMÍLIA** | **2** | **--** | **--** | **R$ 8.423,59/ 40h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **309** | **ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO** | **2** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16/ 40h semanais** | Ensino Superior em Comunicação Social. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial** (******) **e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **310** | **FISIOTERAPEUTA** | **2** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ 30 h em regime de escalas.** | Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **311** | **FONOAUDIÓLOGO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ 36 h em regime de escalas.** | Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **312** | **MÉDICO DERMATOLOGISTA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **313** | **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **314** | **MÉDICO GINECOLOGISTA** | **3** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **315** | **MÉDICO NEUROPEDIATRA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **316** | **MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL** | **1** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM.. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial** (******) **e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **317** | **MÉDICO REUMATOLOGISTA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 14.824,01/ Variável de 05 – 30 horas** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **318** | **MÉDICO DA FAMÍLIA** | **3** | **--** | **--** | **R$ 23.691,35/ 40h semanais** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **319** | **MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA** | **2** | **--** | **--** | **R$ 1.624,55/ Plantão de 12 h.** 20% da menor referência de vencimento da prefeitura como gratificação por insalubridade em conformidade com o local de trabalho e validação da Segurança do Trabalho. | Ensino Superior em Medicina, especialização exigida e registro no CRM. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **320** | **MÉDICO VETERINÁRIO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ 36h semanais** | Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **321** | **PROFESSOR DOCENTE II ARTES** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16 Jornada variável de 25, 30 ou 40h conforme demanda.** | Ensino Superior na Área Especifica de Artes ou Habilitação Específica de nível superior, correspondente a licenciatura na área de Artes e correlata a disciplina, no caso de artes (Artes visuais, dança, música e teatro, ou Artes cênicas). | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **322** | **PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16 Jornada variável de 25, 30 ou 40h conforme demanda.** | Ensino Superior na Área Especifica de Educação Física ou Habilitação Específica de nível superior, correspondente a licenciatura na área de Educação Física e correlata a disciplina de Educação Física e Registro no CRF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial** (******) **e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **323** | **PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16 Jornada variável de 25, 30 ou 40h conforme demanda.** | Ensino Superior na Área Especifica de filosofia ou Habilitação Específica de nível superior correspondente a licenciatura na área de Filosofia e correlata a disciplina de filosofia. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **324** | **PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 5.415,16 Jornada variável de 25, 30 ou 40h conforme demanda.** | Ensino Superior com Licenciatura na área de Pedagogia com Habilitação em Educação Especial em área especifica. (Deficiência auditiva, visual, intelectual, TEA e AHSD ou educação inclusiva) ou licenciatura em pedagogia ou curso normal superior com especialização em educação especial na área especifica de educação inclusiva ou AEE (atendimento Educacional Especializado) ou curso de graduação na área da Educação Especial (deficiência auditiva, intelectual e deficiência física, TEA e AHSD). | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **325** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATLETISMO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **326** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA BASQUETE** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **327** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA FUTEBOL** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + vagas PcD e Cota Racial) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Vagas Cota Racial-Negros (***)** | **Salário Inicial** (******) **e Carga Horária** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Valor das Inscrições** | **Cidade de Lotação e Aplicação** | **Período de Aplicação (*****)** |
| **328** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA GINÁSTICA RÍTMICA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **329** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA HIDROGINÁSTICA** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |
| **330** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA JUDÔ** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45 Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **331** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NATAÇÃO** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **332** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA TÊNIS** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **333** | **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VOLEIBOL** | **1** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ Variável de 10-40h** | Ensino Superior (bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **X** |
| **334** | **PSICÓLOGO** | **2** | **--** | **--** | **R$ 6.227,45/ 36h em regime de escalas** | Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP. | **R$ 83,00** | **Indaiatuba/SP** | **Y** |

Obs: 1) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e vagas para Negros.

2) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº45/2019.

3) (***) Reserva de vagas para Negros.

4) (****) O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será realizado pela Prefeitura de Indaiatuba após a posse dos candidatos.

5) (*****) As letras "X" e "Y' dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

6) (******) Salário indicado com base na carga horária máxima permitida.

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

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

1.6. Os cargos contam com os benefícios abaixo citados:

1.6.1 Servidores cujo vencimento base na carga horária máxima permitida seja de até R$ 3.407,91 recebem cartão alimentação no valor de R$420,00 desde que não registre atrasos ou faltas descontáveis em folha de

pagamento. Professor Docente recebe proporcionalmente a jornada de trabalho, desde que não registre atrasos ou faltas descontáveis em folha de pagamento.

1.6.2. Assistência Saúde – SEPREV (facultativo). Se optar pelo plano, desconto de alíquota fixa de 1% sobre a remuneração mensal do servidor;

1.6.3. Seguro por morte acidental (acidente de trabalho); e

1.6.4. 50% de desconto na passagem do transporte público do município.

1.7. O candidato quando nomeado, pelo **Regime Estatutário,** deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho. Em determinados casos, o servidor poderá trabalhar em regime de escalas ou turnos de revezamento.

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

1.7.2. O candidato quando nomeado, poderá ser convocado a trabalhar em jornadas extraordinárias para o atendimento de demandas específicas.

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

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

1.10. O curso de Formação Profissional para o cargo **201- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS UMUARAMA (antiga PSF Jd. do Sol)** será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP, após a posse.

1.10.1. Todas as despesas relativas à participação no Curso de Formação Inicial correrão às expensas do candidato.

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, irá consentir e autorizar o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

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

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

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

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **14.4.** do **Capítulo 14**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**;

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

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

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

2.1.10. O candidato que já foi funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, demitido por justa causa, ficará sujeito ao estabelecido no Art. 138, § 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 45/2018, não podendo reingressar no quadro de contratados antes de decorridos 04 (quatro) anos da aplicação da pena.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

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

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

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

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

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

informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

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

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

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

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

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

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 7.009, de 27 de setembro de 2018 e 7.088 de 06 de março de 2019, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; ou

4.1.1.2. Seja doador de medula óssea regularmente cadastrado em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde (REDOME); ou

4.1.1.3. Seja doador regular de sangue; ou

4.1.1.4. Seja doador regular de leite materno.

4.1.1.4.1. Considera-se doador regular de sangue ou leite materno aquele que realize, no mínimo, três doações nos últimos 12 meses atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.1.2. O candidato que se enquadre no item 4.1.1.1. deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**), e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.1.2.1. O candidato inscrito no CadÚnico, não precisa anexar nenhum comprovante, apenas informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.1.2.1.1. O **Instituto Nosso Rumo** enviará a solicitação ao Órgão Gestor do CadÚnico que fará a análise da veracidade das informações prestadas pelo candidato e determinará o deferimento ou não deferimento da solicitação realizada.

4.1.3. O candidato que se enquadre nos itens 4.1.1.2., 4.1.1.3. e 4.1.1.4. deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**), devendo também encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br.** O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

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

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

4.1.3.3. **A documentação deverá ser encaminhada no seguinte formato: documento de identidade do candidato acompanhado** da declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME); ou declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público; ou qualquer outro documento hábil, que comprove a doação de sangue ou leite materno, nos termos do item 4.1.1.4.1.

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

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);

b) não observar o período para a solicitação de isenção;

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

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

4.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para apenas 01 (um) cargo por período de aplicação**.

4.4.1. Caso o candidato envie documentação **solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo por período**, esta **será concedida apenas para a inscrição realizada no cargo mais recente**.

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

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

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

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

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

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2°.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

5.1.3. A medida que forem sendo oferecidas as vagas para cada um dos cargos durante a vigência deste concurso, a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE INDAIATUBA** convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a 10ª (décima) vaga constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada ao chamamento pela listagem destina aos candidatos com deficiência, convocando a partir da 11º, 22º, 33º vaga e assim sucessivamente.

5.1.3.1. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.1., deste Edital.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitens 5.1.1. e 5.1.2., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

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

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

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

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Estadual nº 16.769, de 18 de junho de 2018, "Considera-se pessoa com deficiência, para fins de ingresso na reserva de percentual para o provimento de cargos e empregos públicos, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral".

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

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

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

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Artigo 44 e ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, Artigo 5º, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, por meio de perícia médica admissional;

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

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

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

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

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

5.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

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

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

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

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

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

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

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

5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

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

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

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

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

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

5.15. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

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

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

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

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

## 6. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014 E LEI MUNICIPAL Nº 86/2022

6.1. Ao candidato Negro (preto ou pardo) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e na Lei Municipal nº 86, de 20 de outubro de 2022**,** fica reservado, para cada cargo efetivo em Concurso Público, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior 20 (vinte).

6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros (pretos ou pardos), este será arredondando para o número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos) artigo. 15, da Lei 86/2022.

6.1.2.1. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitens 6.1.1. e 6.1.2., acima, não haverá reserva de vagas para candidato Negro (preto ou pardo), no presente momento.

6.1.3. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme item 6.1., deste Edital.

6.1.4. O primeiro candidato Negro (preto ou pardo) classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 21º (vigésima primeira) vaga aberta, relativo ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos Negros (pretos ou pardos) classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, para ocupar o 31º, 42º, 53º vaga e assim por diante.

6.1.4.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 6.1.3., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato da Cota Racial aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Cota Racial, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção, durante o preenchimento da ficha de inscrição, indicar para concorrer as vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), bem como é obrigatório envio do Formulário constante no **Anexo IV - AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL (PESSOA NEGRA),** contendo foto do candidato, que deverá ser enviado durante o prazo de inscrição estabelecido no **Anexo III**.

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

6.2.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 6.2. e subitem 6.2.1., deste Edital, impedirá que o mesmo concorra às Vagas reservadas aos Negros (preto ou pardo), passando a concorrer às Vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

6.2.3. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros (preto ou pardo).

6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. O candidato negro (preto ou pardo) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste edital, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição, posteriormente.

6.5. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros (pretos ou pardos) aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) indicando se deseja concorrer às vagas reservadas, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

6.6. O candidato inscrito nos termos da Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e da Lei Municipal nº 86, de 20 de outubro de 2022 participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.7. Os candidatos negros (pretos ou pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de Pessoa com Deficiência, caso se declarem também pessoa com deficiência.

6.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (preto ou pardo) posteriormente classificado, respeitando a ordem de classificação.

6.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

6.10. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Final, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá por ocasião da posse, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

6.11. A convocação será publicada na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP* e o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** no prazo estabelecido, ficando sob inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessa divulgação.

6.12. O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissões Específicas, com competência deliberativa, não tendo o nome de seus membros divulgados, e tendo seus integrantes distribuídos de forma equitativa por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.12.1. A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

6.12.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.12.3. Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.3. deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos/ processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.12.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro (preto ou pardo).

6.13. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato para compor o processo de avaliação.

6.14. O candidato que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado da condição de concorrer à vaga da reserva à cota racial.

6.15. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros (pretos ou pardos) – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Concurso Público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.15.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 101 - AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MASCULINO | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>08 | 24 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA) | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>08 | 24 |
| 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK) | Y | | | | |
| | | Prática | Conforme Capítulo 11 deste Edital. | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 104 - SERVENTE DE PEDREIRO | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>08 | 24 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 105 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de informática<br>Conhecimentos Específicos | 06<br>05<br>05<br>08 | 24 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 106 - MECÂNICO | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>06<br>10 | 24 |
| | | Prática | Conforme Capítulo 11 deste Edital. | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cód. do Cargo - Cargo | Período de Aplicação | Tipo de Prova | Conteúdo/Disciplinas | Nº de Itens | Total de Itens |
| 107- MOTORISTA | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>06<br>10 | 24 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cód. do Cargo - Cargo | Período de Aplicação | Tipo de Prova | Conteúdo/Disciplinas | Nº de Itens | Total de Itens |
| 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS UMUARAMA (antiga PSF Jd. do Sol) | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>05<br>05<br>12 | 30 |
| 202 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR | Y | | | | |
| 203 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE | X | | | | |
| 204 - AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE | Y | | | | |
| 205 – AGENTE FISCAL MUNICIPAL | Y | | | | |
| 206 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | Y | | | | |
| 207 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL FEMININO | X | | | | |
| 208 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL MASCULINO | X | | | | |
| 209 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | Y | | | | |
| 210 - INSTRUTOR DE AÇÃO CULTURAL | Y | | | | |
| 211 – SECRETÁRIO ESCOLAR | X | | | | |
| 212 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM | X | | | | |
| 213 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | Y | | | | |
| 214- TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | X | | | | |
| 215 - TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICAS | Y | | | | |
| 216 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | Y | | | | |
| 217 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA | Y | | | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cód. do Cargo - Cargo | Período de Aplicação | Tipo de Prova | Conteúdo/Disciplinas | Nº de Itens | Total de Itens |
| 301 - ANALISTA AMBIENTAL | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>05<br>05<br>10 | 30 |
| 302 - ANALISTA DE ARQUIVO | Y | | | | |
| 303 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR | X | | | | |
| 304 - ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO | Y | | | | |
| 305 - BIBLIOTECÁRIO | Y | | | | |
| 309 - ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO | Y | | | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 306 - DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Legislação e Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>05<br>05<br>12 | 30 |
| 307 - DENTISTA ESPECIALISTA EM IMPLANTODONTIA | Y | | | | |
| 308 - ENFERMEIRO DA FAMÍLIA | X | | | | |
| 310 - FISIOTERAPEUTA | Y | | | | |
| 311 - FONOAUDIÓLOGO | Y | | | | |
| 312 - MÉDICO DERMATOLOGISTA | X | | | | |
| 313 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA | X | | | | |
| 314 - MÉDICO GINECOLOGISTA | Y | | | | |
| 315 - MÉDICO NEUROPEDIATRA | X | | | | |
| 316 - MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL | X | | | | |
| 317 - MÉDICO REUMATOLOGISTA | X | | | | |
| 318 - MÉDICO DA FAMÍLIA | Y | | | | |
| 319 - MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA | X | | | | |
| 334 - PSICÓLOGO | Y | | | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 320 - MÉDICO VETERINÁRIO | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>14 | 30 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Legislação Educacional<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>05<br>05<br>12 | 30 |
| 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA | X | | | | |
| 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA | X | | | | |
| 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA | Y | | | | |
| | | Avaliação de Títulos | Conforme Capítulo 10 deste Edital. | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| **325 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATLETISMO** | **Y** | **Objetiva** | **Língua Portuguesa**<br>**Matemática**<br>**Conhecimentos Pedagógicos**<br>**Conhecimentos Específicos** | **08**<br>**05**<br>**05**<br>**12** | **30** |
| **326 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BASQUETE** | **X** | | | | |
| **327 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA FUTEBOL** | **Y** | | | | |
| **328 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA GINÁSTICA RÍTMICA** | **X** | | | | |
| **329- PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA HIDROGINÁSTICA** | **Y** | | | | |
| **330 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA JUDÔ** | **X** | | | | |
| **331 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NATAÇÃO** | **X** | | | | |
| **332 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA TÊNIS** | **X** | | | | |
| **333 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VOLEIBOL** | **X** | | | | |

7.2. As Provas Objetivas para todos os cargos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 9**, deste Edital.

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

7.4. A Avaliação de Títulos para os cargos **321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES, 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA, 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA e 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA**, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10**, deste Edital.

7.5. A Prova Prática para os cargos **102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA), 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK) e 106 – MECÂNICO** de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Indaiatuba/SP**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1 e seus subitens deste capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2. e suas alíneas deste Edital.

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

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

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

8.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

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

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

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

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

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

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

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

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

8.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade**: boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3.); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

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

8.7.1. A inclusão de que trata o item 8.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

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

8.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente

contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

8.7.4. O descumprimento dos itens 8.7.3.1., 8.7.3.2., 8.7.3.3. e 8.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

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

**8.8. Quanto às Provas Objetivas:**

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

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

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

8.8.2. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **3 (três) horas**;

8.8.3. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

8.8.4. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.8.3. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4., alínea "b", deste capítulo;

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

8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.8.3. deste capítulo;

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

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

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

8.10.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.10.9. Não devolver a Folha de Respostas cedidos para realização das provas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.18., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

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

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

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

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

## 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

9.3. Para os cargos **312 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 313 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, 314 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 315 - MÉDICO NEUROPEDIATRA, 316 - MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL, 317 - MÉDICO REUMATOLOGISTA, 318 - MÉDICO DA FAMÍLIA** e **319 - MÉDICO PLANTONISTA – PEDIATRA,** a etapa de Prova Objetiva será somente classificatória, sendo considerando o total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva para fins de classificação.

9.3.1. O candidato ausente na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

9.4. Para os demais cargos em Concurso Público será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

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

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para os cargos **321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES, 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA, 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA E 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA.**

10.2. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas em conformidade com o estabelecido no Capítulo 9**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos

que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **6,0 (seis) pontos**.

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

10.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

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

**TABELA DE TÍTULOS**

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

## 11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos **102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA), 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK) e 106 – MECÂNICO,** com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

| Código | Cargo | Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência | Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por Cargo) | Quantidade a ser aferida de candidatos Cotistas Negros – Cota Racial (por Cargo) |
|---|---|---|---|---|
| **102** | **OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)** | **Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.** | **Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.** | **Até 6ª (sexta) posição, mais empates.** |
| **103** | **OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK)** | **Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.** | **Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.** | **Até 6ª (sexta) posição, mais empates.** |
| **106** | **MECÂNICO** | **Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.** | **Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.** | **Até 6ª (sexta) posição, mais empates.** |

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

11.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 11.1., serão eliminados do Concurso Público.

11.3. A Prova Prática será realizada na cidade de Indaiatuba/SP, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).**

11.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.5. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

11.6. Os candidatos para o cargo **102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA), 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK),** além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.

11.6.1. Para os cargos **102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)** e **103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK)** os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com as **Categorias "D" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

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

11.6.1.2. **Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).**

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

11.8. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)** e **103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK),** os seguintes critérios:

a) Inspeção da máquina;

b) Habilidade na direção da máquina;

c) Execução do serviço solicitado;

d) Estacionar e organizar.

11.8.1. A prova prática será realizada em equipamentos correspondentes ao solicitado em habilidades do cargo.

11.9. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **106 – MECÂNICO,** os seguintes aspectos:

a) Apresentação, iniciativa e desenvolvimento;

b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;

c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;

d) Produto final resultante da tarefa.

11.10. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.

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

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

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

11.11. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

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

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

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

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

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na:

a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES, 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA, 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA** e **324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA**;

b) Prova Objetiva para os demais cargos.

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

12.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

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

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

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Negros (pretos ou pardos).

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP.*

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

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

12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 9.741/03;

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

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

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

12.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos (quando houver);

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

12.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

12.7.8. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

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

12.7.10. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital; e

12.7.11. Sorteio.

12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

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

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

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

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

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

12.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** o direito de nomear os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

a) divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;

c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;

d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);

e) divulgação do resultado das solicitações de inscrição de Cota Racial;

f) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;

g) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;

h) aplicação das provas objetivas;

i) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;

j) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;

k) divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos (quando houver);

l) aplicação das provas práticas; e

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

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

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

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

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

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1. e seus subitens.

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

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2., deste capítulo.

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

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

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

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

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

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

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

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

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

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

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

13.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura do Município de Indaiatuba – Concurso Público – 01/2023 → Recurso.

## 14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP.**

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

14.3.1. A convocação será publicada na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP* e o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** no prazo estabelecido.

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

14.4.1. Comprovante de escolaridade mínima para exercício do cargo em que foi aprovado:

a) Para cargo de nível Fundamental ou Médio: Deverá apresentar Certidão de Conclusão e/ou Histórico Escolar que demonstre a conclusão o requisito mínimo para a vaga;

b) Para cargo de nível superior: Certificado e Histórico de Graduação com data de colação de grau compatível com a vaga o qual foi aprovado;

c) Para cargo com Registro em Conselho de Classe: Certificado de Conclusão e Registro no respectivo Conselho.

14.4.2. Carteira de Trabalho – CTPS (se tiver mais que uma, todas elas); página da foto frente e verso e do último contrato de trabalho.

14.4.3. PIS / PASEP – Deverá estar em situação regular. Para fins de validar a situação, será consultado endereço eletrônico: http://consultacadastral.inss.gov.br/

14.4.4. Documentos Pessoais:

a) RG e CPF;

b) Título de Eleitor junto com a certidão de quitação eleitoral disponível no site: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

c) Comprovante de Endereço;

d) Certidão de Nascimento;

e) Se casado, Certidão de Casamento e CPF do cônjuge;

f) Se do sexo masculino, Certificado de Regularidade no serviço militar;

g) Se motorista, Carteira Nacional de Habilitação – CNH e Certidão de Prontuário da CNH;

h) Se tiver filhos, Certidão de Nascimento e CPF de filhos com até 21 anos e Carteira de Vacinação.

14.4.5. Atestado de antecedentes criminais, de acordo com o Decreto nº 5.149/93 emitido através do site: http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado e para documentos emitido em outro estado, o mesmo deve ser emitido pelo site da Polícia Federal;

14.4.6. Declaração que não exerce cargo, emprego ou função pública, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal.

14.5. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

14.7. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**.

14.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**.

14.8.2. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP,** conforme o disposto nos itens **15.12.** e **15.13.**, do **Capítulo 15** deste Edital.

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP (www.indaiatuba.sp.gov.br).**

15.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP (www.indaiatuba.sp.gov.br)**, bem como na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP (https://www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/),* contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

15.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP (www.indaiatuba.sp.gov.br)** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP.**

15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP (https://www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/).*

15.6. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

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

15.9. Caberá à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na *Imprensa Oficial Municipal de Indaiatuba/SP (https://www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/).*

15.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** - Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 2800 – M.D., Indaiatuba – SP, CEP 13331-900 aos cuidados do **RECURSOS HUMANOS.**

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

15.13. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.13.1. Endereço não atualizado;

15.13.2. Endereço de difícil acesso;

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

15.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.14. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

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

15.16. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

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

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

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

15.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

15.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** → **Saiba Mais –** "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL" - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

**Indaiatuba/SP, 15 de dezembro de 2023.**

**NILSON ALCIDES GASPAR**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA**

# ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## 101 - AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MASCULINO

Especialidade - Limpeza e Higienização: Executar trabalhos de limpeza em geral, praças, ruas outros necessários compreendidos como atividades similares; Realizar limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios público municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constante; Executar pequenos reparos ou substituições na manutenção de equipamentos sob orientação técnica; Auxiliar na montagem, desmontagem, preparação e limpeza de materiais e equipamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Borracharia: Manter, revisar, inspecionar e reparar a conservação e o conserto dos pneus e câmaras de ar do Parque Rodoviário; Executar e conservar os aros, pneus e câmaras de ar de veículos e máquinas da Municipalidade; Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, e executar tarefas afins; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Jardinagem: Cultivar flores e outras plantas, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; Realizar podas em arvores, arbustos, praças e jardins; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Reparação de Pavimentação Asfáltica: Dosar e executar mistura do reparador de asfalto; Utilizar luvas ao misturar o reparador de asfalto; Despejar o produto na área a ser reparada, espalhando-o com o auxílio de um instrumento, como colher de pedreiro ou enxada; Retirar entulho e limpar a obra; Controlar o nível e o prumo das obras; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Lubrificação: Providenciar a troca de óleo e de filtro, quando necessário, de todos os veículos oficiais; Providenciar a lubrificação de motores e máquinas; Efetuar a lavagem e limpeza de todos os veículos oficiais; Zelar pela manutenção do material colocado à disposição, solicitando reparos, manutenção e substituição quando necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA) E 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK)

Operar veículos específicos, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias e carregamento e descarregamento de material; Acionar o motor, conduzir e manobrar a máquina, manipular os comandos de marcha e direção e posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina e acionar pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Praticar as medidas de segurança determinadas para a operação e estacionamento da máquina para evitar possíveis acidentes. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e efetuar os testes necessários. - Anotar dados e informações sobre os serviços realizados, sobre o consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 104 - SERVENTE DE PEDREIRO

Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do património público no auxílio aos eletricistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; Preparar e operar máquinas, martelete e compactador; Preparar canteiros de obras, limpar a área e compactar solos; Limpar

máquinas e ferramentas e verificar condições de uso; Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; Requisitar os materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas; Executar demolições, retirar entulho e limpar a obra; Dosar e executar mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho; Escavar valas, poços e fossas; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Praticar as medidas de segurança determinadas e utilizar equipamentos de proteção apropriados na execução dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 105- AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Atender e efetuar ligações internas e externas e prestar informações necessárias quando solicitadas; Anotar e transmitir recados; Localizar servidores em Unidades da Prefeitura por meio dos ramais internos; Realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas em conformidade com procedimento determinados; Conferir contas telefônicas com os controles realizados; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição e comunicar falhas detectadas sistema; Prestar a atendimento ao público interno e externo e notar e transmitir recados; Receber, conferir, protocolar, encaminhar e arquivar documentos; Digitar e conferir atos administrativos, normas, ofícios instruções e outros documentos de caráter oficial; Auxiliar nos serviços de lançamentos, cálculos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Auxiliar nos orçamentos e cotações de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Auxiliar no recebimento, conferência, armazenagem e conservação de suprimentos da área; Auxiliar na manutenção dos registros de estoque; Examinar e classificar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes; Organizar e atualizar arquivos e fichários e classificar os documentos por ordem alfabética, numérica ou por matéria; Efetuar levantamentos, organizar as informações e elaborar demonstrativos estatísticos conforme orientação e procedimentos determinados; Observar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade e solicitar reparos e manutenção quando necessário; Rondar as dependências dos locais de trabalho; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Remover pessoas em desacordo com normas locais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 106- MECÂNICO

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos e verificar as condições de funcionamento; Regular e reparar sistema de freios; Desmontar e montar motores e caixa de transmissão; Reparar transmissão automática e outros componentes; Socorrer veículos e máquinas avariadas; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e conhecimentos na área; Inspecionar frotas de ônibus das empresas operadoras, observando falhas, funcionamento e seu estado geral, a fim de propiciar maior segurança e conforto aso usuários; Verificar se todas as peças do veículo estão em ordem, verificando condições de uso, solicitando quando necessário, sua manutenção, e caso seja necessário a interdição e apreensão do veículo; Elaborar relatórios diários de inspeção, efetuando notificações quando necessário, a fim de subsidiar as decisões superiores; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 107 - MOTORISTA

Conduzir veículos automotores para o transporte de passageiro, cargas leves e entregas de remessa; Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus e demais veículos de transporte de passageiro e carga; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificar o estado dos pneus, o nível de combustível, o óleo do Carter, a bateria, os freios e outros itens de segurança e condições de trafego; Requisitar a manutenção dos veículos quando necessário; Observar sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Transportar pessoas, materiais e equipamentos e garantir a segurança dos mesmos; Realizar reparos de emergência; Manter o veículo limpo interna e externamente; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção determinados; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas e de itinerários percorridos; Recolher e fechar o veículo após sua utilização; Utilizar equipamentos de segurança determinados pela legislação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS UMUARAMA (antiga PSF Jd. do Sol)**

Identificar munícipes expostos a riscos à saúde (biológicos, psicológicos, sociais, ambientais) e encaminhá-los ao Sistema de Saúde quando permitirem; Cadastrar as famílias da sua área de abrangência geográfica segundo planejamento da Unidade Local; Auxiliar a equipe na construção e na atualização de mapa detalhado de recursos, barreiras e riscos da área de abrangência para subsidiar o plano local; Investigar e informar à equipe de referência do Programa de Saúde da Família a ocorrência de nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica, óbitos ocorridos e outros agravos à saúde; Atuar com as equipes de Saúde na promoção de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e promoção da educação em saúde; Monitorar munícipes usuários do Sistema Único de Saúde com riscos à saúde já identificados; Promover a cidadania através da informação aos munícipes dos recursos disponíveis nas instâncias de controle social; Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade, principalmente através das organizações, e estimular a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Participar, em conjunto com a equipe do Programa Saúde da Família, de projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de vida da população, como ações de saneamento e processos educativos em saúde; Prestar apoio integral à gestante, orientar e acompanhar a nutrição, melhorar a autoestima, preparar para o aleitamento materno e encaminhar para o pré-natal; Incentivar o aleitamento materno exclusivo até os seis meses de idade para garantir à criança condições físicas, psíquicas e emocionais que a tornem capaz de se desenvolver em plenitude; Efetuar a vigilância nutricional e monitorar crianças com peso inferior ao previsto para a idade; Efetuar visitas domiciliares, acompanhar famílias com maior ênfase às gestantes e crianças abaixo de um ano e desnutridas, com o objetivo de recuperação nutricional e educação essencial e encaminhar as de maior risco ao programa de controle da desnutrição desenvolvido nas Unidades de Saúde; Orientar as famílias sobre o aproveitamento de alimentos de alto valor nutritivo e baixo custo, disponíveis na própria comunidade; Efetuar o controle de doenças diarreicas e ensinar formas de prevenção e práticas de hidratação oral, principalmente através do soro caseiro, com o objetivo de prevenir a desidratação, a redução das internações hospitalares e das mortes causadas pela diarreia; Estimular a vacinação de rotina e a vacinação de campanhas educativas com o objetivo de prevenir doenças infectocontagiosas; Monitorar munícipes usuários do Sistema de Saúde portadores de patologias crônicas tais como hipertensão, diabéticos, renais crônicos, distúrbios mentais e portadores de agravos de notificação (tuberculose, hanseníase, AIDS); Identificar mulheres em idade fértil para encaminhamento ao serviço de saúde na prevenção do câncer ginecológico, aconselhamento no uso de anticoncepção e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST); Manter atualizado o sistema de informações e utilizar os indicadores para avaliação do trabalho e como instrumento de programação através do preenchimento de documentos específicos de coleta de dados. Atuar em sala de espera com o objetivo de prestar informações à população presente na Unidade de Saúde da Família; Fiscalizar cemitérios quanto a possíveis criadouros do mosquito da Dengue; Participar de Campanhas de vacinação antirrábica animal; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde e participar com as equipes das Unidades Básicas de Saúde e das equipes de combate a endemias e controle de zoonoses de projetos especiais de saneamento e processos educativos em saúde que visem a melhoria da qualidade de vida da população; Fiscalizar e prestar orientação sanitária para criações de animais em área urbana e rural; Manter a meta de visitas diárias determinadas pela equipe técnica; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**202 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Executar atividades de organização nas dependências escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação; Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos (matrícula, frequência e histórico escolar, dados escolares do município, convênios e demais documentos inerentes à administração escolar) e assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento dos dados; Preparar a documentação dos alunos e encaminhar aos órgãos competentes; Manter os registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, termos de visita e arquivos permanentes; Organizar e manter o protocolo; Organizar e manter atualizados documentos de legislação, regulamentos, circulares, portarias e comunicados recebidos e expedidos; Prestar atendimento ao público em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**203 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito e Transporte de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislações municipal, estaduais e federais; Operar trânsito zelando pela fluidez e segurança na circulação de veículos e pedestres; Exercer orientação e

fiscalização do cumprimento da regulamentação das vias, da circulação e transportes fazendo cumprir o CTB e a legislação vigente dentro do município; Verificar e preencher documentação pertinente ao exercício de fiscalização, prestar informações, receber reclamações e sugestões relativas ao sistema de trânsito e transportes municipais; Auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes; Conduzir veículos de fiscalização; Providenciar a segurança e o atendimento nas situações de acidente e de riscos ao trânsito em via pública; Operar sistema de comunicação e informações utilizadas no exercício da função; Monitorar o trânsito de veículos, viaturas e motocicletas; Interagir em situações emergenciais; remover obstáculos na via pública; sinalizar obstáculos na via pública, realizar desvios de tráfego quando necessário; solicitar auxílio para a desobstrução total da via; Operar o trânsito por meio de gestos e sinais sonoros de apito; Atuar na operação de interseções de via quando necessário; Monitorar o trânsito por intermédio de postos-base; Sinalizar a existência de obras em vias públicas; Solicitar auxílio de órgãos competentes para embargos de obras que são polos geradores de tráfego e que apresentam alguma irregularidade de documentação e autorização; Colaborar com sugestões para melhoria, complementação ou substituição de sinalização viária; Prestar, quando solicitadas, informações sobre o trânsito e transportes; Solicitar manutenção de vias públicas; Solicitar sincronização de semáforo com as condições de trânsito; Intervir no tráfego se houver situações em vias públicas que venham a prejudicar a fluidez e segurança no trânsito; Sugerir medidas para melhoria do trânsito e transportes; Abordar veículos para fiscalização tais como taxi, Vans e Ônibus clandestinos e Transporte Individual por aplicativo; Analisar documentação do condutor do veículo; Vistoriar o estado de conservação de veículos; Aplicar testes de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas; Fiscalizar transportes de produtos perigosos e controlados; Autuar infratores; Vistoriar veículos em processo de remoção; Documentar processo de remoção de veículos; Participar de bloqueios em via pública para fiscalização; Advertir condutores; Operar equipamentos de controle de velocidade de veículos; Fiscalizar serviços de escolta; Apreender veículos e reter veículos até que seja sanada a irregularidade constatada; Fiscalizar dimensão e peso de cargas e veículos; Fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos. Promover segurança viária nas escolas e mediações; Proferir palestras de orientação à sociedade na área de trânsito e transportes; Fazer fiscalizações ostensivas em áreas determinadas; Deter infratores que praticam crimes de trânsito; Abordar condutores que estão pondo em perigo os pedestres e veículos; Prestar assistência aos pedestres; Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência; Prestar assistência à população em caso de calamidade pública; Preservar o local do acidente ou crime de trânsito; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 204 - AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Realizar cadastramento das famílias; Participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Acompanhar e controlar a micro área de risco; Auxiliar os pacientes quanto às suas necessidades básicas quando necessário; Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório através de técnicas e produtos apropriados e de orientação superior; Efetuar e manter a arrumação dos materiais do laboratório em gavetas e bandejas e providenciar sua reposição quando necessário; Auxiliar na coleta e na manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização dos exames; Realizar o enchimento, a embalagem e a rotulação de vidros, ampolas e similares; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório e efetuar as anotações necessárias para possibilitar consultas ou informações posteriores; Controlar e comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos; Organizar a sala de trabalho, manter a higiene do local e repor o material utilizado; Entregar materiais e equipamentos para auxiliar o médico legista durante a execução do trabalho de necropsia; Efetuar a transcrição dos dados determinados pelo médico legista em impresso próprio para esse fim; Higienizar o corpo trabalhado segundo orientação recebida; Receber medicamentos e verificar número de lote, prazo de validade, quantidade de conservação do produto; Armazenar medicamentos em conformidade com os procedimentos determinados; Distribuir medicamentos mediante apresentação de receita médica; Controlar estoques de medicamentos e emitir relatórios regulares de movimentação; Realizar substituição de medicamentos mediante verificação de grupos farmacológicos e princípio ativo; Recepcionar e identificar o paciente; Organizar a sala para atendimento; Observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; Realizar procedimentos de biossegurança; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o Dentista nas atividades odontológicas; Manipular materiais odontológicos; Manter a assepsia do local bem como dos instrumentos utilizados; Orientar na prevenção e promoção da saúde bucal; Marcar consultas e preencher e

anotar fichas clínicas; Realizar programação das visitas domiciliares e elevar a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualizar fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Acompanhar e vigiar crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e o desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhar ao serviço de referência ou criar alternativas de facilitação de acesso; Promover o aleitamento materno exclusivo; Monitorar diarreias e promover a reidratação oral; Monitorar infecções respiratórias agudas com identificação de sinais de risco e encaminhar casos suspeitos de pneumonia à Unidade de Saúde de referência; Monitorar dermatoses e parasitoses em crianças; Orientar adolescentes e familiares, na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência; Efetuar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes e priorizar atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; Monitorar os cuidados necessários ao recém-nascido; Realizar ações educativas para prevenção do câncer e encaminhar as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde de referência; Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; Realizar atividades de educação nutricional ao climatério; Realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Realizar atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Efetuar a busca ativa das doenças infectocontagiosas; Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária em ações que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 205 - AGENTE FISCAL MUNICIPAL

Fiscalizar áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e efetuar notificações e embargos de acordo com a legislação vigente; Registrar e comunicar irregularidades em propaganda, rede de iluminação pública, calçamento, logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; Fiscalizar empresas de prestação de serviços e distribuição de combustíveis com o objetivo auxiliar na verificação do cumprimento da legislação tributária; Controlar pontos de embarque de táxis; Executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar levantamentos e fiscalizações nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; Orientar os contribuintes quanto à legislação vigente; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios de suas atividades e comunicar irregularidades constatadas; Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre posturas municipais e licenças para funcionamento de música ao vivo, bares, restaurantes, danceterias, bandas, barracas, feirantes, eventos, vendedores ambulantes, clube e propaganda falada; Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre construção de calçadas, fechamento e limpeza de terrenos, entre outras; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 206 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Digitar pareceres, memorandos, cartas, ofícios, relatórios e outros itens de expediente administrativo; Revisar a redação de ordens de serviço, instruções e outros; Realizar e conferir cálculos de lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar atividade de recursos humanos, folha de pagamento, benefícios e de pessoal em geral; Realizar ou orientar orçamentos em materiais que podem ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Utilizar planilhas eletrônicas e outros programas específicos de automação de suas tarefas; Atender os munícipes e prestar informações sobre andamento de processos; Organizar e controlar fichários dos processos de interesse da municipalidade; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**207 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL FEMININO E 208- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL MASCULINO**

Organizar a entrada e a saída de crianças, de acordo com orientações recebidas; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanecia na Unidade Escolar, observando condições de segurança, estado de saúde, comportamentos e outras características; Ministrar remédios conforme prescrição médica auxiliar no tratamento e conduzir a criança à Unidade de Saúde, quando necessário até que os pais/responsáveis compareçam para o acompanhamento; Realizar curativos simples, em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros após estarem devidamente capacitados, a fim de propiciar aos pais e crianças um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; Desenvolver atividades de recreação e lazer através de jogos e brincadeiras que venham resgatar aspectos culturais e estimular o desenvolvimento integral das crianças; Planejar e organizar atividades lúdicas, com auxílio e orientação dos Professores Gestores, Professores Coordenadores, propondo às crianças situações e atividades que estimulem o desenvolvimento físico, da inteligência, da sociabilidade, da afetividade e da moralidade; Acompanhar as crianças durante o sono, permanecendo no dormitório, observando-as atentamente e procedendo a cuidados ou encaminhamentos que se fizerem necessários; Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando a criança no que for necessário como: a) Cuidado Pessoal: uso do sanitário e controle do esfíncter e outros, acompanhar e orientar a higiene bucal e o desenvolvimento do hábito de escovação dos dentes realizando-o nas crianças mais novas, fazer troca de fraldas, vestuário e banho sempre que necessário; b) Refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação, estimulando de forma prazerosa a construção de hábitos saudáveis e de higiene; c) Locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros; Responsabilizar-se pela higiene das salas, dos utensílios e brinquedos solicitando auxilio para esta tarefa sempre que necessário; Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos; Compreender e respeitar as características gerais e possibilidades das crianças da faixa etária trabalhada, com atitudes de paciência, bom senso, cuidados e orientação; Reconhecer e respeitar as características individuais de cada criança, para estimular cada uma delas segundo duas necessidades e também entender e trabalhar o grupo como um todo.; Na perspectivada Educação Inclusiva, além das atribuições já especificadas, atuar diretamente com o(s) aluno (s) com deficiência com grave comprometimento, matriculados em todos os níveis da Educação Básica compreendidos na Rede Municipal de Ensino, para acompanhamento das habilidades de vida diária, contribuindo para a sua interação e socialização com os pares; Promover a inclusão do(s) aluno (s) com deficiência, auxiliando-os no seu desenvolvimento, nas questões de vida diária, na sala de aula, no ambiente escolar e, quando necessário, no transporte escolar; Acompanhar o(s) aluno(s) com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e/ou outros técnicos; Cumprir a carga horária e aplicar junto ao(s) aluno(s) com deficiência, as atividades em sala de aula ou externas promovidas pelo professor da turma ou por professores de outras áreas que atuam junto à turma; Ter conhecimento do planejamento das atividades programadas pelo professor da turma regular; Promover em conjunto com o professor Docente, o avanço continuo das habilidades do(s) aluno(s) com deficiência, através da utilização e organização de atividades pedagógicas a AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem, acompanhando o (s) aluno (s) nas atividades escolares, seguindo as orientações recebidas do(s) professor (es) Docente(s) ou ainda outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; Reconhecer e respeitar as características individuais de cada aluno com deficiência ou seu acompanhamento, estimulando e trabalhando para sua inclusão em tosas as propostas de atividades escolares; Auxiliar o professor Docente da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, no que diz respeito à inclusão, promovendo a aprendizagem do(s) aluno(s) com deficiência com grave comprometimento e consequentemente aprendizagem coletiva da turma; Relatar os eventos, reuniões e estudos promovidos pela escola, quando solicitado pela direção; Acompanhar e zelar pelo(s) aluno(s) com deficiência, durante todo o período de permanência na escola, observando condições de segurança, estado de saúde, comportamentos e outras características, mantendo o compromisso de relatar todo fato ocorrido ao Professor Docente, aos Professores Gestores/Coordenadores e aos pais ou responsáveis através dos mecanismos de comunicação adotados pela escola; Comunicar de maneira sucinta e clara a rotina diária do aluno na escola, registrando-a adequadamente na agenda ou caderno de comunicação com os pais, evitando linguagem que não reflita o caráter profissional dessa comunicação; Acompanhar o(s) aluno(s) com deficiência, em caso de transferência, à nova Unidade Escolar de destino do aluno transferido, caso a escola atual não possua outros alunos com deficiência sob sua monitoria; Participar de eventos, reuniões e estudos promovidos pela Unidade escolar, quando solicitado pela equipe gestora, bem como de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Secretaria de Educação, diretamente ligadas à sua função ou que visam o

aprimoramento profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**209 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico e auxiliar na realização de exames intra-orais; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**210 - INSTRUTOR DE AÇÃO CULTURAL**

Elaborar e desenvolver projetos culturais no Município, relacionadas às artes de um modo geral, criando processos urbanísticos culturais, principalmente nos seguimentos: teatro, música, dança, folclore, artes plásticas, cinema, literatura, biblioteca; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas; Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no Município; Instruir aptidões artísticas na área de atuação aos aprendizes conforme turmas pré-estabelecidas e ou oficinas; Colaborar com as comunidades do Município na realização de atividades culturais; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**211 – SECRETÁRIO ESCOLAR**

Elaborar a programação das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e manter a articulação com as demais programações; Participar da elaboração do Plano Escolar; Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração da frequência do pessoal e dos alunos e assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; Verificar a regularidade da documentação referente a matricula e transferência de alunos e encaminhar casos especiais à deliberação do Diretor da Unidade escolar; Providenciar o levantamento e o encaminhamento de dados e informações educacionais; Preparar a escala de férias do pessoal da Unidade Escolar e submeter à aprovação do Diretor; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades da Secretaria e da Escola; Redigir correspondência oficial da Unidade Escolar; Instruir expedientes e processos de frequência e de pagamentos de professores e demais servidores da Unidade escolar; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo da Secretaria da Unidade Escolar; Elaborar relatórios das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e colaborar no preparo dos relatórios anuais;Assinar em conjunto com o Diretor todos os documentos oficiais emitidos pela Unidade Escolar; Prestar atendimento ao público em geral; Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações entre outros serviços; Administrar e controlar bens patrimoniais e materiais de consumo; Organizar e arquivar documentos e correspondências; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**212 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos à Unidade de Saúde, conforme planejamento de trabalho determinado pelo enfermeiro; Apurar e verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; Fornecer e aplicar medicamentos, vacinas e curativos; Coletar materiais para exames laboratoriais; Auxiliar na realização de exames e testes específicos; Notificar ou encaminhar para notificação de pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; Encaminhar pacientes para banho ou efetuar banho no leito; Trocar roupas de pacientes; Adotar procedimentos de isolamento; Anotar prontuários; Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; Atuar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; Efetuar acompanhamento de quadro pós-operatório de pacientes e intervir quando necessário; Realizar visitas domiciliares; Esterilizar e preparar materiais para esterilização; Acompanhar e transportar pacientes; Atuar em procedimentos e campanhas de bloqueio de epidemias; Auxiliar no controle de material permanente e de consumo e no funcionamento de equipamentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; Efetuar levantamento de dados para o planejamento das

ações de saúde; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 213- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Estabelecer normas e dispositivos de segurança, nos equipamentos e instalações verificando sua observância com a finalidade de prevenir acidente; Examinar as mangueiras, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; Elaborar relatórios dos resultados das inspeções, propondo a reparação ou renovação de equipamentos; Investigar acidentes ocorridos, observando condições da ocorrência, com a finalidade de identificar suas causas e propor providências necessárias; Manter contatos com o serviço médico e social da Prefeitura, para acompanhamento de acidentados; Instruir servidores municipais sobre normas de segurança, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; Inspecionar locais e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; Elaborar cartazes, avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, com objetivo de aperfeiçoar o sistema existente; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 214 - TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Contribuir para as eficácias das atividades da Prefeitura, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte administrativo; Garantir editoração de texto em microcomputadores, assegurar programação, execução e o controle de serviço relacionado a recursos humanos e processos administrativos e fazendários; Prestar atendimento ao público em geral; Coordenar serviços de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizadas, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações entre outros serviços; Administrar e arquivar documentos e correspondências; Manter rotinas financeiras; Manter rotinas financeiras, controlar fundo fixo, verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitir e conferir notas fiscais e recibos, prestar contas e recolher impostos. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 215 - TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICAS

Preparar reagentes, peças, equipamentos e outros materiais utilizados em experimentos; Efetuar a montagem de experimentos e reunir equipamentos e materiais de consumo para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Coletar amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; Analisar materiais diversos, utilizar métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificar componentes e utilizar a metodologia determinada; Efetuar e manter a limpeza e a conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios ou similares; Controlar o estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Efetuar balancetes de vidrarias e reagentes e meios de cultura; Preparar placas, coletar água e outros materiais para desenvolvimento de análises; Preparar lâminas para classificação de microorganismos; Preparar, distribuir e esterilizar os meios de cultura de material para análises microbiológicas/ biológicas; Lavar vidrarias, equipamentos e utensílios utilizados nos testes e ensaios; Executar e manter a limpeza e assepsia das áreas de trabalho; Zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais do laboratório ou similares; Executar ações de desinfecção e higiene de sua área de trabalho; Efetuar semeadura de produtos acabados, água destilada e matérias-primas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 216 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Efetuar a pré-análise de projetos de construção civil; Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório voltados à análise do solo e composição de massa asfáltica para trabalhos de pavimentação; Estudar o esboço apresentado e examinar croquis, rascunhos, plantas especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis entre outros elementos para orientar a elaboração do projeto; Efetuar cálculos e conversões para determinar dimensões, proporções e outras características técnicas e funcionais da instalação da obra; Apresentar esboços elaborados e prestar explicações necessárias para possibilitar os reajustes devidos; Elaborar desenhos arquitetônicos, geométricos, planialtimétricos e arte final; Definir a normatização utilizada na fase de apresentação do projeto; Auxiliar na preparação do plano e nas diretrizes a serem adotadas durante a execução do projeto; Elaborar e organizar pastas técnicas; Preparar registros e relatórios periódicos com indicação dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas; Organizar e arquivar

documentos, projetos, mapas, gráficos e desenhos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**217- TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Organizar o processo de trabalho e a ergonomia; Interpretar as prescrições médicas e avaliar a viabilidade da construção da prótese dentária prescrita; Avaliar moldagens, planejamento protéticos, registros e transferências intermaxilares e montagem de modelos em articulador; Manipular resinas e cerâmicas; Fundir metais; Confeccionar aparelhos corretivos, prótese parcial, Prótese Dentaria removível e fixa, prótese total e prótese iti-maxilo-facia dentária; Acompanhar a prova e a instalação das próteses, atuar nos ajustes finais, no acabamento e no polimento; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Aplicar regras de higiene e segurança, desinfecção e cuidados básicos sobre toxicidade e primeiros socorros; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**301 - ANALISTA AMBIENTAL**

Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental, federal, estadual e municipal, por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição; Realizar auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição; Realizar amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**302 - ANALISTA DE ARQUIVO**

Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional; Planejar, orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo; Planejar, orientar, dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos; Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; Orientar quanto a classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos; Planejar e realizar atividades técnico administrativas; Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos; Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio documental; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**303 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

Contribuir com o direito à educação, o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão

escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**304- ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO**

Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades legislativas e normativas do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município; Elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município; Auxiliar no levantamento de legislação e jurisprudências; Elaborar pareceres e outras informações processuais por solicitação do responsável pelo Departamento de Técnica Legislativa e dos Procuradores do Município; Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos e outros textos oficiais pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município; Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de processos; Elaborar ofícios, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; Realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; Preparar minutas de projetos de leis e atos normativos ou regulamentares, bem como das respectivas mensagens e exposições de motivos, com fundamento nas informações e dados técnicos fornecidos pelos órgãos envolvidos; Receber as indicações e requerimentos formulados pelo Legislativo, encaminhando-os aos órgãos competentes, para estudos, pesquisas ou informações, respondendo-os no prazo legal; Preparar os atos oficiais, registros, publicações, arquivo, expedição e controle de tramitação de papéis e documentos; Coordenar o preparo de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e demais órgãos; Proceder, sob supervisão, a estudos sobre todo e qualquer assunto relacionado com a atualização da legislação municipal, apresentando ao Executivo Municipal os projetos e respectivos fundamentos, para aprovação; Manter índice de arquivo atualizado de leis e demais atos pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**305 – BIBLIOTECÁRIO**

Planejar e executar a política de seleção e aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico; Orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de obras e documentos; e Planejar e executar serviços de referência bibliográfica; Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento e localização das obras e documentos; Planejar e executar atividades que estimulem o hábito da leitura; Atender consultas de usuários da biblioteca e arquivos; Controlar a entrada e salda de material bibliográfico; Orientar os usuários quanto ao funcionamento da biblioteca divulgando o regulamento; Conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca; Recuperar e executar pequenos reparos nos materiais quando necessário; Organizar a biblioteca de forma que o layout favoreça a conforto dos usuários e rápida localização das obras e documentos; Apresentar relação de livros e periódicos disponíveis ao corpo docente; Manter os registros sempre atualizado; Zelar pela manutenção da limpeza e organização da biblioteca; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 306 - DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal em tecidos duros e moles; Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal; Executar procedimentos de urgência e emergência; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Manter registro dos pacientes com anotação da Curso de conclusão diagnostica e do tratamento prescrito e realizado. Acompanhar o paciente, verificar a evolução do em tratamento e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas; Realizar o planejamento cirúrgico e cirurgias de pequena, média e alta complexidade nas Unidades de Saúde; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de o edital de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de concurso e vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do registro no trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais; Prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Conhecer e executar as ações do Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe, quando designado para tal; Participar dos processos de definição de territórios de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 307- DENTISTA ESPECIALISTA EM IMPLANTODONTIA

Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal em tecidos duros e moles; Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal; Executar procedimentos de urgência e emergência; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Manter registro dos pacientes com anotação da Curso de conclusão diagnostica e do tratamento prescrito e realizado. Acompanhar o paciente, verificar a evolução do em tratamento e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas; Realizar o planejamento cirúrgico e cirurgias de pequena, média e alta complexidade nas Unidades de Saúde; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de o edital de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de concurso e vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do registro no trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais; Prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Conhecer e executar as ações do Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe, quando designado para tal; Participar dos processos de definição de territórios de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 308 - ENFERMEIRO DA FAMÍLIA

Organizar e orientar os serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde e no apoio às visitas domiciliares previstas no plano de ação do Programa de Saúde da Família; Executar ações de assistência básica de vigilância em saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; Desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde com o objetivo de melhorar o desempenho e a atuação junto ao serviço de saúde em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família; Atuar conforme as normas e programas de higiene e assepsia com o objetivo de prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar e as doenças; Participar junto à comunidade dos programas informativos sobre higiene, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Propor medidas para assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e das normas dos órgãos relacionadas ao seu campo de atuação; Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propor e compatibilizar diretrizes e metas e estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação ligados a sua horas em área de competência; Atuar na execução de ações de assistência básica e registro vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador

e ao idoso; Oportunizar os contatos mantidos com cidadãos sadios ou doentes com o objetivo de promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente se torne mais saudável; Discutir de forma permanente junto à sua equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania e enfatizar os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e monitorar e indicar a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, estabelecer diagnóstico, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições legais; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias especificas; Participar de bancas examinadoras nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro e/ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; Organizar, orientar e avaliar a atuação da sua equipe e emitir relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Participar do processo de programação, planejamento, execução e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho em atendimento ás estratégias do Programa de Saúde da Família; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**309 - ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO**

Especialidade - Técnico em Comunicação: Realizar a comunicação interna e externa e assessoria de imprensa da Prefeitura de Indaiatuba e suas Secretarias; Levantar informações e dados junto às Secretarias para produção de material de divulgação, release para imprensa e público em geral; Levantar e produzir informações e conteúdo com linguagens adequadas para redes sociais e site; Auxiliar na elaboração de campanhas e materiais publicitários; Elaboração, edição e correção de textos, vídeos, áudios e outras peças para suporte de campanhas e materiais publicitários; Manter relacionamento com a imprensa local, regional, estadual e nacional, entidades, empresas e comunidade em geral; Prestar apoio para realizar fotos, vídeos (captação e edição) e ao cerimonial da Prefeitura, autarquias e parceiros de interesse público; Acompanhar o prefeito, secretários e outros agentes públicos em eventos e entrevistas para produção de release e outros produtos de comunicação; Intermediar entrevistas de agentes públicos com a imprensa e outros órgãos de informação; Organizar e convidar imprensa e meios de comunicação para coletivas; Apoiar na realização de roteiros para vídeos e outros produtos de comunicação impressa ou digital; Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais; Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura; Apoiar na apresentação de eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade; Realizar follow-up com a imprensa sobre assuntos e temas sugeridos, pautas, releases, convites para coletivas e entrevistas, entre outros; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Produção de Conteúdo: Realizar e registrar fotos, vídeos, captação de entrevistas; Criar roteiros para áudios e vídeos usando as linguagens adequadas; Desenvolver projetos audiovisuais, apresentações entre outros produtos de comunicação para uso em reuniões, coletivas, entrevistas, transmissões ao vivo por meio de redes sociais, eventos, entre outros; Editar imagens, vídeos, fotos, filmes para televisão e redes sociais com finalidades publicitárias, informativas, educativas, entre outras; Montar filmes de animação e documentários; Executar outras tarefas de apoio à Comunicação e Cerimonial da Prefeitura, autarquias, fundações e entidades ou parceiros de interesse público; Apoiar a produção e execução de programas de rádio, TV e redes sociais da Prefeitura; Apoiar na apresentação de programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura; Realizar pesquisas constantes para a evolução de linguagens, softwares, estilos, aplicativos e meios de divulgação da comunicação da Prefeitura; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Especialidade - Relações Públicas: Realizar projetos de Comunicação e Publicidade Institucional Sugerir temas e campanhas Realizar o planejamento de mídias; Acompanhar a execução de projetos de comunicação; Identificar público-alvo de ações e projetos de comunicação; Contribuir na concepção de layouts, edições de campanhas digitais e off-line; Levantar dados estatísticos e informativos; Organizar eventos internos e externos (programas, campanhas, recepções, entre outros); Interagir com as Secretarias na realização de eventos internos; Enviar convites para autoridades e demais públicos conforme o interesse de cada evento; Realizar follow-up com públicos convidados para confirmação de presença e reforço de convites; Acompanhar a agenda externa e interna do Prefeito; Elaborar e manter atualizada a lista de autoridades dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de outras autoridades, entidades, empresas e pessoas de interesse da Prefeitura e de cada Secretaria; Organizar a

recepção e recepcionar autoridades e pessoas de interesse do Gabinete do Prefeito e de cada Secretaria; Apresentar eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade; Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura; Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais; Apoiar a assessoria de imprensa e a produção de conteúdo da Prefeitura; Auxiliar em tarefas afins de comunicação como um todo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**310 - FISIOTERAPEUTA**

Planejar e executar ações de terapêutica fisioterápica nos pacientes; Avaliar o nível das disfunções físico-funcionais de pacientes através de testes apropriados e emitir diagnósticos fisioterápicos; Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento com o objetivo de reajustar as condutas adotadas em função da evolução de cada caso; Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares e preparação de condicionamento pré e pós-parto; Participar nos atendimentos de emergência e nas horas em atividades terapêuticas intensivas, 6- Indicar e prescrever o uso de prótese no tratamento aos pacientes; Orientar familiares nos cuidados aos pacientes em tratamento domiciliares; Participar de trabalhos clínicos da Unidade de Saúde e prescrever conduta terapêutica quanto à parte fisioterápica; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**311 - FONOAUDIÓLOGO**

Avaliar manifestações linguísticas e vocais; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de solução de defeitos de linguagem; Avaliar problemas auditivos através de técnicas próprias; Auxiliar no tratamento de pequenos distúrbios da dicção, da voz, da fala, correção da gagueira e articulação da palavra; Estabelecer plano de treinamento ou plano terapêutico para atendimento de avaliações realizadas, observar a evolução do processo e promover ajustes necessários; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição com o objetivo de reabilitação e reeducação neuromuscular; Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**312 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 313 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, 314 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 315 - MÉDICO NEUROPEDIATRA, 316 - MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL E 317 - MÉDICO REUMATOLOGISTA**

Planejar, controlar e executar ações relacionadas ao atendimento primário e emergencial nas Unidades de Saúde; Realizar consultas em adultos de ambos os sexos encaminhados à área de saúde e segurança do trabalho; Realizar as atividades privativas de Médico no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na Consolidação das Leis do Trabalho e nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciária, no âmbito das ações de recursos humanos da Administração Municipal; Realizar exames clínicos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, emissão de atestados e encaminhamentos; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Manter registro dos pacientes com anotação da conclusão diagnóstica, do tratamento prescrito e da evolução de doença; Acompanhar o paciente, verificar a evolução da doença e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas; Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente; Participar no desenvolvimento e na aplicação de programas de vigilância epidemiológica e de programas educativos e preventivos de saúde pública voltados para a Medicina; Efetuar exames médicos dentro da especialidade, emitir diagnósticos, promover o tratamento, requisitar exames, analisar resultados e prescrever medicamentos com a aplicação dos recursos da medicina preventiva e/ou com terapêutica; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares para acompanhamento clinico; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais; Realizar exames médicos admissionais de candidatos aprovados em concurso; Orientar a execução de exames radiológicos e interpretar, analisar e diagnosticar os resultados finais; Analisar e assinar atestados de óbitos; Prestar primeiro atendimento quando de urgências clinicas, cirúrgicas e traumatológicas; Prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação;

Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 318 - MÉDICO DA FAMÍLIA

Conhecer e executar as ações do Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe; Participar dos processos de definição de territórios de atuação; Prestar assistência integral aos munícipes (saúde do adulto, saúde da criança, saúde da mulher) e suas famílias (da sua área de abrangência) em todas as fases do ciclo de vida; Realizar consultas, efetuar diagnósticos e tratamentos e referenciar os casos quando necessário; Realizar procedimentos ambulatoriais; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de SUS; Prestar atendimento de urgência e emergência; Avaliar resultados de exames. Planejar e realizar visitas domiciliares dos pacientes acamados e de risco; Participar do atendimento e da organização da demanda espontânea de sua área de abrangência; Efetuar ações básicas de Vigilância em Saúde em sua área de abrangência; Planejar e acompanhar as atividades dos Agentes de Administração e Serviços Públicos voltados para as ações comunitárias em Saúde; Realizar as atividades correspondentes ás áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 319 - MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA

Planejar, controlar e executar ações relacionadas ao atendimento emergencial nas Unidades de Saúde; Realizar consultas em adultos de ambos os sexos encaminhados à área de saúde e segurança do trabalho; Realizar as atividades previstas para o Médico no Estatuto dos Servidores Municipais, na consolidação das leis do trabalho e nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciária; Realizar exames clínicos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, emissão de atestados e encaminhamentos; Prescrever e instruir tratamentos específicos à especialidade exercida; Manter registro dos pacientes com anotação da conclusão diagnóstica, do tratamento prescrito e da evolução de doença; Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; Efetuar exames médicos dentro da especialidade, emitir diagnósticos, promover o tratamento, requisitar exames, analisar resultados e prescrever medicamentos com a aplicação dos recursos da medicina preventiva e/ou e com terapêutica; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares para acompanhamento clínico; Realizar exames médicos admissionais de candidatos aprovados em concurso; Orientar a execução de exames radiológicos e interpretar, analisar e diagnosticar os resultados finais; Analisar e assinar atestados de óbitos; Prestar atendimento quando de urgências clinicas, cirúrgicas e traumatológicas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 320 - MÉDICO VETERINÁRIO

Efetuar vistorias em cumprimento à legislação sanitária de atendimento a reclamações de problemas do meio ambiente, alimentos e zoonoses que coloquem em risco a saúde pública; Realizar a vigilância das zoonoses e controlar a população de animais domésticos, silvestres e das espécies sinantrópicas; Controlar alimentos e zoonoses através de Ensino levantamentos de dados, informações, avaliações Superior - epidemiológicas e programas de profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle da fauna e vetores; Coordenar, acompanhar e orientar campanhas de Medicina vacinação animal; Executar ações e projetos com o objetivo de aprimorar a com registro atividade agropecuária; Executar a fiscalização sanitária nos locais de manipulação, de preparo, de armazenagem e de comercialização dos produtos de origem animal; Efetuar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; Acompanhar, orientar e controlar a aplicação de praguicidas e de manejo*ambiental para o controle de pragas; Efetuar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES, 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA, 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA E 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA**

Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Substituir outros docentes nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Plano de Trabalho da escola. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Ano, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

**325 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATLETISMO, 326 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA BASQUETE, 327 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA FUTEBOL, 328 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA GINÁSTICA RÍTMICA, 329 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA HIDROGINÁSTICA, 330 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA JUDÔ, 331 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NATAÇÃO, 332 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA TÊNIS, 333 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VOLEIBOL**

Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física, em consonância com o plano de aula, atendendo de forma especifica a cada departamento direcionado; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva no qual está inserido; Integrar

órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Esportes, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**334 - PSICÓLOGO**

Atender os pacientes das Unidades de Saúde, efetuar e avaliar diagnósticos através de técnicas psicológicas adequadas; Realizar atendimento psicológico ou psicossocial em crianças, adolescentes e adultos; Promover ações conjuntas para elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pacientes; Promover ações de aconselhamento e orientação, individual ou em grupo, com familiares e pacientes, com o objetivo de mediar solucionar situações de conflito; Estudar e avaliar pacientes nos aspectos intelectual, psicomotor e emocional com a adoção de técnicas psicológicas de diagnóstico e formulação de pareceres; Promover a orientação de crianças nos casos de Psicologia e desajustamento familiar; Observar e analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos adequados a cada situação. Realizar visitas domiciliares quando necessário; Desenvolver, executar e avaliar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal da Prefeitura; Participar do processo de seleção de pessoal; Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

# ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

## APENAS PARA OS CARGOS 105- AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

## PARA O CARGO 101 - AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MASCULINO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos. Varrições e manutenção de ruas e praças. Noções de borracharia: manutenção, revisão, inspeção e reparo. Conserto de pneus e câmaras de a., suprimentos e ferramentas necessárias. Noções de jardinagem: cultivo e plantação de flores, árvores e sementes, preparo da terra e dos canteiros. Poda. Manutenção dos jardins. Reparação de Pavimentação Asfáltica: dosagem e execução da mistura do reparador de asfalto, cuidados ao misturar o preparador de asfalto. Preparação da área para receber a mistura do reparador de asfalto. Limpeza da obra (remoção de entulho). Nível e prumo. Troca de óleo e filtro de veículos. Lubrificação de motores e máquinas. Lavagem e limpeza de veículos. Materiais necessários, cuidados e manutenção. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 102 - OPERADOR DE MÁQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção

inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool. Conhecimentos em serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 103 - OPERADOR DE MAQUINAS - ESPECIALIDADE - OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MUNCK)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 104 - SERVENTE DE PEDREIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Relações intra e interpessoal. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Conhecimentos das ferramentas e equipamentos. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Noções básicas de área e perímetro. Noções dos Materiais de Construção. Manutenção, conservação e recuperação do património público. Preparação e operação de máquinas, martelete e compactador. Demolições. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Escavações e preparo de massa de concreto e outros materiais. Retirada de entulho e limpeza da obra. Dosagem e execução de mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas. Escavação de poços e fossas. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 105 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Organização de eventos e solenidades. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 106 - MECÂNICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Serviços de manutenção em veículos da linha leve e da linha pesada. Localização de defeitos e execução de reparos necessários. Troca e limpeza de peças. Montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio, suspensão, etc. Conhecimento básico de parte elétrica. Conhecimento das diversas ferramentas utilizadas na função. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 107 - MOTORISTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO:**

**REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** Normas Gerais de Circulação e Conduta. Regra de Preferência. Conversões. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. Classificação das Vias.

**LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Dos Veículos. Registro, Licenciamento e Dimensões. Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações.

**SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A Sinalização de Trânsito. Gestos e Sinais Sonoros. Conjunto de Sinais de Regulamentação. Conjunto de Sinais de Advertência. Placas de Indicação.

**DIREÇÃO DEFENSIVA:** Direção Preventiva e Corretiva. Automatismos. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes.

**PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer. ABC da Reanimação. Hemorragias. Estado de Choque. Fraturas e Transporte de Acidentados.

**NOÇÕES DE MECÂNICA:** O Motor. Sistema de Transmissão e Suspensão. Sistema de Direção e Freios. Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Segurança. Funcionamento Básico dos Motores. Sistema de Lubrificação. Arrefecimento. Transmissão. Suspensão. Direção. Freios. Pneus. Painel de instrumentos. Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**MATEMÁTICA:**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**PARA O CARGO 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS UMUARAMA (antiga PSF Jd. do Sol)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, COVID-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990, e atualizações. Portaria Federal nº 2.436/2017, e atualizações. Lei Federal nº 8.142/1990, e atualizações. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 202 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República). Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 203 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 204 - AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Trabalho em equipe. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Métodos contraceptivos. Calendário de vacinação. Assistência à mulher, à criança e ao idoso. Doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento. Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros). Drogas. Conhecimentos sobre instrumentos odontológicos. Cuidados com a Saúde Bucal. Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 205 – AGENTE FISCAL MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Notificação Administrativa. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização. Transparência da informação no serviço público. Atribuições legais do cargo de fiscal. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Denúncia espontânea. Ações de vigilância. Instauração de processos. Interdição de Obra. Noções de Direito Administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão. Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Capítulo IV "das sanções administrativas e da tutela judicial", Seções I e II (Disposições Gerais e Das Sanções Administrativas). Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo). Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 206 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Organização de eventos e solenidades. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 207 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL FEMININO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei Complementar nº 45, de 20/12/2018 – Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC; Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3); Constituição Federal: Artigo no 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo no 205 ao no 214 (da educação); Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); Regimento Interno das Unidades Escolares do Município de Indaiatuba – 2017.Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças 2009. Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Complementar nº 45, de 20/12/2018 – Dispõe

sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 208 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL MASCULINO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei Complementar nº 45, de 20/12/2018 – Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC; Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3); Constituição Federal: Artigo no 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo no 205 ao no 214 (da educação); Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); Regimento Interno das Unidades Escolares do Município de Indaiatuba – 2017.Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças 2009. Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Complementar nº 45, de 20/12/2018 – Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 209- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Odontológica. Odontologia preventiva. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, placa bacteriana, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, entre outras. Higiene dental. Prevenção e controle de doenças da cavidade bucal. Materiais, instrumentos e equipamentos odontológicos. Métodos de assepsia, esterilização e desinfecção de materiais, equipamentos e superfícies do ambiente de trabalho. Técnica de incidência radiológica e revelação. Noções de medicamentos odontológicos. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB). Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 210 - INSTRUTOR DE AÇÃO CULTURAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Arte e Educação Inclusiva. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. Caracterização da área de artes. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. Noções de Educação Musical. Técnicas de coordenação de oficinas e encontros culturais. Relacionamento interpessoal. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 211 – SECRETÁRIO ESCOLAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Secretaria: Técnicas e procedimentos administrativos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Protocolo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Correspondência oficial: histórico escolar, matrícula e transferência, certificados, ofícios, relatórios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas. Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação individual dos registros: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 212 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética em Enfermagem. Programa Saúde da Família. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos e incapacidades do desenvolvimento. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Pressão Arterial. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 213 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Acidente de trabalho: Conceito técnico e legal, causas e consequências, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente, Normas Regulamentadoras. Seguro de acidentes do trabalho (SAT). Fator acidentário previdenciário (FAP). Análise de riscos e de acidentes. Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos. Inspeções de segurança. Técnicas de análise de acidentes. Auditorias em Segurança. Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Organização do SESMT. Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs). Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos. Medidas de controle de riscos. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Ergonomia no trabalho. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que perfuram/cortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 214 - TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 215 - TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICAS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Identificação, utilização e conservação dos diversos equipamentos de laboratório: balanças, estufas, microscópio, vidraria. Métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. Manuseio e esterilização de material contaminado. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico. Noções de Imuno-hematologia. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas. Diagnóstico de doenças sexualmente transmissíveis: Sífilis, HIV e Hepatites virais. Diagnóstico de doenças respiratórias: Tuberculose e Covid 19. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 216 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Topografia. Leitura e Interpretação de desenhos técnicos, projetos, Solos, Fundações e Sistemas Estruturais. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Conhecimento sobre Legislações e normas técnicas vigentes aplicadas a construção civil. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações. Patologias das edificações. Técnicas e Práticas na Construção Civil. Planejamento e controle de obras: Organização de canteiros de obras, quantificações de materiais e serviços, orçamentos, processos de compra e de controle de materiais, licitações e contratos administrativos, cronogramas. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Materiais de construção: Ensaios, identificação e características dos materiais de construção, controle tecnológico. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Arquitetura. Desenho Assistido por Computador – CAD. Conhecimento de Maquetes Digitais (Modelagem 3D). Sistemas de Automação na Construção Civil. Gestão da Produção na Construção Civil. Normas Regulamentadoras. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 217 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Anatomia e escultura dental. Equipamentos e instrumentais de uso no laboratório de prótese dental. Materiais dentários de uso no laboratório de prótese dental: indicações, manipulação e cuidados na conservação de gessos, ceras odontológicas, resina acrílica e materiais de acabamento e polimento, ligas metálicas; normas de higiene pessoal e de biossegurança, autocuidado e prevenção de contaminações cruzadas; passos laboratoriais para confecção de próteses totais, próteses fixas e próteses removíveis, provisórios; noções de oclusão dental; educação em Saúde: conceitos básicos; ética profissional. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação

pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

**MATEMÁTICA:**

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

**APENAS PARA OS CARGOS 301 - ANALISTA AMBIENTAL, 302 - ANALISTA DE ARQUIVO, 303 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR, 304 - ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO, 305 – BIBLIOTECÁRIO E 309 - ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**APENAS PARA OS CARGOS 306 - DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL, 307 - DENTISTA ESPECIALISTA EM IMPLANTODONTIA, 308 - ENFERMEIRO DA FAMÍLIA, 310 – FISIOTERAPEUTA, 311 – FONOAUDIÓLOGO, 312 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 313 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, 314 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 315 - MÉDICO NEUROPEDIATRA, 316 - MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL, 317 - MÉDICO REUMATOLOGISTA, 318 - MÉDICO DA FAMÍLIA, 320 - MÉDICO PLANTONISTA – PEDIATRA E 334 - PSICÓLOGO**

**LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos Humaniza SUS (Atenção Básica).

**APENAS PARA OS CARGOS 321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES, 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA, 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA E 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA**

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB

Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**APENAS PARA OS CARGOS 325 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATLETISMO, 326 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA BASQUETE, 327 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA FUTEBOL, 328 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA GINÁSTICA RÍTMICA, 329 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA HIDROGINÁSTICA, 330 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA JUDÔ, 331 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NATAÇÃO, 332 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA TÊNIS, 333 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VOLEIBOL**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Avaliação na aprendizagem. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologias do Ensino. Organização e Gestão da Sala de Aula. Ética na Educação. HTPC. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PARA O CARGO 301 - ANALISTA AMBIENTAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Noções de Ecologia. Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea. Biomas e fitofisionomias brasileiros: características e evolução da fauna e flora. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Qualidade da água. Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Drenagem urbana (micro e macro). Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Educação ambiental. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental. Proteção, controle e monitoramento ambiental. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 e Lei nº 12.727, de 17 de outubro de 2012 e suas alterações. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e alterações e Decreto nº4.340, de 22 de agosto de 2002 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Lei nº 9.433 de 08 de janeiro de 1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei nº 9.795, de 2 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 (Política Nacional de Educação Ambiental). Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e alterações e Decreto nº 6.514 de 22 de julho de 2008 (Lei de Crimes Ambientais). Lei nº 5.197 de 03 de janeiro de 1967 (Lei de Proteção à Fauna). Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução CONAMA nº 428, de 17 de dezembro de 2010. Resolução CONAMA nº 378, de 19 de outubro de 2006. Resolução CONAMA n° 357, de 17 de março de 2005. Resolução CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011. Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011. Portaria GM/MS nº 888,

de 4 de maio de 2021. Lei Estadual n° 12.780/07 (Política Estadual de Educação Ambiental). Lei Estadual n° 7.750/92 (Política Estadual de Saneamento). Lei Estadual n° 7.663/91 (Política Estadual de Recursos Hídricos). Lei Estadual n° 997/76 (Controle da poluição do meio ambiente). Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 302 - ANALISTA DE ARQUIVO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Arquivística: princípios e conceitos. Políticas públicas de arquivo, legislação aplicada. Normais nacionais e internacionais de arquivo. Sistemas e redes de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição e expedição. Funções do analista de arquivo: criação, aquisição, classificação, avaliação, difusão, descrição e preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Sistemas informatizados de gestão: documentos digitais, requisitos, metadados. Microfilmagem de arquivos. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 303 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Serviço Social e Educação: Combate à evasão escolar, participação da gestão escolar, desenvolvimento dos estudantes; fortalecimento de vínculos sociais; práticas de grupo; trabalho em famílias; trabalho intersetorial junto à rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores; o trabalho interdisciplinar junto aos profissionais da instituição de ensino; orientação, acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos; conselhos escolares; projeto ético-político-profissional do assistente social; políticas da educação no Brasil; escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais; prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias; capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar; contribuição para efetivação da democratização escolar; elaboração de relatórios e pareceres sociais; comunicação não violenta. Planejamento em serviço social. Estratégias em Serviço Social. Política Social e trabalho familiar. Trabalho e Educação. 2. Código de Ética Profissional. 3. Normas Legais: – BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social – Art. 193 a 232. – BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. – BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. – BRASIL. Lei nº 12.288/2010 – Estatuto da Igualdade Racial. – BRASIL. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – BRASIL. Decreto nº 11.016/2022 – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. – BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 – Benefício de Prestação Continuada. – BRASIL. Decreto nº 6.307/2007 – Benefícios Eventuais. – BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 – Política Nacional sobre Drogas. – BRASIL. Lei nº 12.594/2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. – BRASIL. Resolução CNAS nº 145/ 2004 – Política Nacional de Assistência Social. – BRASIL. Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). – BRASIL. Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 304 - ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei Complementar N° 95, de 26 de fevereiro de 1998. Regras de redação de atos administrativos normativos. Os Atos Administrativos Normativos. Elaboração De Atos Administrativos Normativos. Técnica Legislativa: estrutura do ato normativo, parte preliminar, parte normativa e parte final. Remissão de Atos Administrativos Normativos. Regulamentação de Atos Administrativos Normativos. Alteração de Atos Administrativos Normativos. Revogação de Atos Administrativos Normativos. Anulação de Atos Administrativos Normativos. Consolidação de Atos Administrativos Normativos. Delegação de Competência. Propositura. Publicação em Diário oficial. Siglas legislativas. A constitucionalidade das proposições legislativas.

## PARA O CARGO 305 - BIBLIOTECÁRIO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Documentação: conceitos básicos e finalidades da organização e documentação em geral. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Planejamento, organização e administração de bibliotecas e dos sistemas de bibliotecas. Organização, tratamento e disseminação de informações. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Formação e Desenvolvimento de Coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Fontes de Informação: definição, tipologia, confiabilidade e sua relevância na Era das Fake News. Tecnologias e sistemas de informação: planejamento e automação dos serviços, bancos e bases de dados, bibliotecas digitais. Processos técnicos: seleção, análise, tratamento, registro, armazenagem, recuperação e disseminação. Inventário, Catálogos, Sistemas de localização e Tipologia Documental. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação segundo a CDD (Classificação Decimal Dewey): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Tabelas de autores: PHA e Cutter. Indexação de documentos: conceitos, linguagens, descritores e processos. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT-NBR 6023/2018); tipologia, funções e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação. Ergonomia: princípios e funções. Leis Fundamentais da Biblioteconomia. Estudo de Usuário – entrevista. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Biblioteca: função social, formação de leitores e pesquisadores. Biblioteca Viva: Ação Cultural, parcerias com a sociedade civil e promoção da diversidade. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 306 - DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das más-oclusões. Diagnóstico ortodôntico e ortopédico facial. Cefalometria e análises cefalométricas. Moldagem e análise de modelos. Diagnóstico, planejamento e tratamento ortodôntico e ortopédico facial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Preparo ortodôntico para cirurgia ortognática. Biomecânica do movimento dental. Reações teciduais frente à forca ortodôntica ou ortopédica. Aparelhos fixos e removíveis. Biossegurança. Ética profissional. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal. auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 307 - DENTISTA ESPECIALISTA EM IMPLANTODONTIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 308 - ENFERMEIRO DA FAMÍLIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 309 - ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo Gráfico: conceito de editoração, e preparação de originais. Projeto gráfico. Tipologia. Diagramação e retrancagem. Redação Oficial. Notas Oficiais. Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainnings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contatar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de impressa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão. Conhecimento amplo nas seguintes plataformas: Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn, Twitter e Google. Desenvolvedor de tráfego via: Meta Ads., Google Ads. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 310 - FISIOTERAPEUTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Fundamentos de Fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Cinesioterapia. Ergonomia. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à Neurologia: infantil e adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada ao idoso e à pessoa com deficiência. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso. Artrites e artroses. Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso. Fisioterapia domiciliar para o idoso. Mobilização e transferências. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Reabilitação do paciente. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Educação Postural. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 311 - FONOAUDIÓLOGO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 312 - MÉDICO DERMATOLOGISTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Erupções eritematoescamosas. Erupções eritematopurpúricas. Erupções papulopruriginosas. Erupções vesicobolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: Quadro clínico. Diagnóstico e Tratamento. Vasculites. Piodermites. Infecções bacterianas da pele. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Micoses superficiais. Paracoccidiodomicose e outras micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zooparasitárias. Erupções por drogas e toxinas. Reações de hipersensibilidade da pele. Tumores benignos e malignos da pele. Linfomas e outros processos malignos. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise. Bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar. Doenças autoimunes. Doenças do tecido conjuntivo. Prurido. Manifestações Cutâneas das Afecções do Tecido Conjuntivo. Terapêutica tópica e sistêmica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 313 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: Crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo emagnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: fisiologia do eixo hipotálamo/ hipófise/ testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Hormônios e sua ação. Autoimunidade endócrina. Hipotálamo e glândula hipofisária. Neuro-hipófise. Crescimento. Glândula tireoide. Doença óssea metabólica. Glicocorticoides e androgênios suprarrenais. Hipertensão endócrina. Medula suprarrenal e cadeia paranglionar. Testículos. Endocrinologia e infertilidade reprodutiva feminina. Distúrbios da determinação e diferenciação sexual. Puberdade. Endocrinologia da gestação. Hormônios, pancreatite e diabetes melito. Distúrbios hipoglicêmicos. Distúrbios do metabolismo das lipoproteínas. Obesidade. Manifestações hormonais malignas. Neoplasia endócrina múltipla. Emergências endócrinas. Cirurgia endócrina. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 314 - MÉDICO GINECOLOGISTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-

10. Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusica. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 315 - MÉDICO NEUROPEDIATRA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Neurogenética. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Coma e alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Neuroinfecções. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias e crises convulsivas. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Distúrbios Cognitivos. Síncope. Doenças Cerebrovasculares. Distúrbios do Movimento. Esclerose Múltipla e Outras Doenças Desmielinizantes do Sistema Nervoso Central. Hipertensão Intracraniana. Neuropatias Periféricas. Miastenia Gravis. Distúrbios do Sistema Nervoso Autonômico. Neurologia Cognitiva e do Envelhecimento. Miopatias. Distúrbios Vestibulares e do Equilíbrio. Traumatismo Cranioencefálico. Urgências em neurologia. Indicações, diagnóstico e interpretação de eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados. Delirium. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 316 - MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de

Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Demências, delirium e outros transtornos cognitivos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos dissociativos. Transtornos maníacos. Transtornos neuróticos. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Sexualidade humana e disfunções sexuais. Transtornos da identidade de gênero e parafilias. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Suicídio e manejo de pacientes suicidas. Pacientes especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Teorias da personalidade e psicopatologia. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Manejo em urgências psiquiatras. Ética em psiquiatria. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 317 - MÉDICO REUMATOLOGISTA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Artropatias microcristalinas: gota, condrocalcinose. Artropatias mecânico-degenerativas: osteoartrose. Artropatias soro-negativas: artrite psoriática, síndrome de Reiter, espondilite anquilosante. Artrite reumatoide e artrite reumatoide juvenil. Artrites infecciosas: virais, bacterianas, microbacterianas e fúngicas. Doenças difusas do conectivo: lupus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica progressiva, dermatopoliomiosite, doença mista do tecido conectivo, síndrome de Sjogren, síndromes Overlap. Síndromes vasculíticas: poliarterite nodosa, granulomatose de Wegener, arterite de Churg-Strauss, arterite temporal, arterite de Takaiasu, doença de Behçet, vasculites leucocitoclásicas. Febre reumática. Cervicalgias, dorsalgias, lombalgias. Policondrite recidivante. Fibromialgia e reumatismo psicogênico. Reumatismo de partes moles: bursites, tendinites. Sarcoidose. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 318 - MÉDICO DA FAMÍLIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e

comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Saúde da criança na Atenção Básica. Saúde do adolescente na Atenção Básica. Saúde da mulher na Atenção Básica. Saúde do adulto na Atenção Básica. Saúde do idoso na Atenção Básica. Saúde do trabalhador na Atenção Básica. Saúde mental na Atenção Básica. Saúde bucal na Atenção Básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes e reemergentes. Organização do serviço na Atenção Básica. Urgência na Atenção Básica. Abordagem familiar. Política Nacional de Atenção Básica. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Abordagem centrada no paciente. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância ambiental. Sistema de informação na Atenção Básica. Medicina baseada em evidência. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 319 - MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 320 - MÉDICO VETERINÁRIO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades.

Fontes de infecções e veicules de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomiellite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilária. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 321 - PROFESSOR DOCENTE II ARTES

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Arte: origens, funções, conceitos, definições e significados. O ensino da Arte no Brasil: história e novos pressupostos. História da Arte Mundial e Brasileira desde a pré-história até os dias atuais. A linguagem das Artes Visuais. Técnicas de desenho. Composição cromática e seus efeitos. Conhecimentos sobre pintura, escultura, teatro, cinema, fotografia, artesanato, grafite e dança. A história do Teatro Mundial e Brasileiro. A história do Cinema Mundial e Brasileiro. Música folclórica e música popular brasileira. O teatro na Educação. Origem, evolução e história da Fotografia. Arte indígena. Arte afro-brasileira. Materialidade e imaterialidade em Artes Visuais. Aspectos estéticos e político-sociais da visualidade ocidental. Arte, Sistemas Culturais e significados estéticos e sociais. Elementos da Linguagem Visual. Significados das Artes Visuais na ontologia humana. As diversas manifestações nas Artes Visuais. Docência e metodologias para o ensino das Artes Visuais. Avaliação da aprendizagem em Artes Visuais. Planejamento e projetos escolares em Artes Visuais. Parâmetros Curriculares Nacionais, Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental, Arte. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 322 - PROFESSOR DOCENTE II EDUCAÇÃO FÍSICA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de

vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 323 - PROFESSOR DOCENTE II FILOSOFIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Filosofia geral: gênese, conceito, conteúdo, método e história (das origens à atualidade). Mito, sofística, ciência e filosofia. O problema da verdade. Realismo e idealismo. Ontologia, o ser e o ente. Epistemologia: o conhecimento para o racionalismo, o empirismo e o ceticismo. Ética e sociedade: a felicidade e o bem. Liberdade e determinismo. Razão e afetos. A teoria crítica. Estética: o sublime e o belo. A filosofia da arte. A indústria cultural. A obra de arte na era de sua reprodutibilidade técnica. Política: público e privado. Ação e discurso. Relação entre Mito e Filosofia. O que é e para que serve a Filosofia. As formas de conhecimento. A questão do método. Conhecimento e lógica. Ética e moral. Pluralidade ética. Ética e violência. Razão, desejo e vontade. As ideias de Sócrates, Aristóteles, Platão, Epicuro, Kant, Marx, Sartre, Maquiavel, Descartes, Tales de Mileto, Anaxímenes, Anaximandro, Heráclito, Pitágoras, Parmênides, entre outros filósofos. Metodologias de ensino da Filosofia. Filosofia e Educação. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 324 - PROFESSOR DOCENTE II INCLUSIVA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Alunos público alvo da educação especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. Definições dos tipos de deficiência. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Acessibilidade à escola e ao currículo. Avaliação pedagógica para alunos com deficiência ou necessidades específicas de aprendizagem. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Conhecimentos sobre deficiência auditiva/surdez, deficiência visual, física, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação. Principais dificuldades de aprendizagem. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 325 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATLETISMO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da

sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. A história do Atletismo no Brasil. Conhecimentos técnicos sobre as modalidades do atletismo: provas, aparelhos, pontuação, penalidades. Provas combinadas. Pista de Atletismo. Princípios metodológicos e o ensino/aprendizagem em Atletismo. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 326 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA BASQUETE

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. História e origem do Basquetebol. Características, normas, regras e arbitragem do basquetebol. Benefícios adquiridos com a sua prática. Manejo da bola, modo de segurar a recepção da bola. Passes, dribles, rebotes, arremessos. Defesa por Zona. Sistema ofensivo contra defesa. Jogo dirigido: treinamento básico, específico, avançado com observações de técnicas e táticas. Competições. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 327 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA FUTEBOL

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. A história do Futebol. Regras do futebol: Futebol de campo, Society e de salão. Princípios metodológicos e o ensino/aprendizagem do futebol. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 328 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA GINÁSTICA RÍTMICA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento

motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. A história da Ginástica Rítmica no Brasil. Conhecimentos técnicos sobre ginástica rítmica: provas, aparelhos, pontuação, penalidades. Princípios metodológicos e o ensino/aprendizagem em Ginástica Rítmica. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 329 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA HIDROGINÁSTICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. Hidroginástica: indicações e benefícios. Princípios hidrodinâmicos: empuxo, impacto, pressão hidrostática, resistência, temperatura, equilíbrio, turbulência, fricção e velocidade. Movimentos básicos da hidroginástica e equipamentos utilizados. Segurança para sessões, aulas, treinamento e atividades aquáticas.

**PARA O CARGO 330 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA JUDÔ**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. Conhecimento teórico e prático das modalidades esportivas. Aspectos Históricos do Judô. O ensino do Judô no ambiente escolar. Fundamentos técnicos, táticos e físicos do Judô. Regras oficiais do Judô, de acordo com a Confederação Brasileira de Judô. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

**PARA O CARGO 331 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NATAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. Natação: indicações e benefícios. Princípios hidrodinâmicos: empuxo, impacto, pressão hidrostática, resistência, temperatura, equilíbrio, turbulência, fricção e velocidade. Segurança para sessões, aulas, treinamento e atividades aquáticas. Técnicas: respiração, flutuação, mergulho, giros, deslocamentos, salto e nado. Modalidades de natação. Técnicas de saída e viragem. Regras. Metodologia de ensino da natação. Adaptação ao meio aquático. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 332 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA TÊNIS

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. História do tênis. Modalidades. Regras gerais e pontuação. Termos técnicos. Principais jogadas: Approach, Voleio, Backhand, Curtinha (ou deixadinha), Smash. Raquete: conhecimentos, especificações, características. Metodologia de ensino de tênis. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 333 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VOLEIBOL

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Noções de Primeiros Socorros. História do voleibol. Regras gerais, pontuação e fundamentos. Termos técnicos. Metodologia de ensino de voleibol. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

## PARA O CARGO 334- PSICÓLOGO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba.

# ANEXO III – CRONOGRAMA

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

| INÍCIO | HORÁRIO INÍCIO | TÉRMINO | HORÁRIO TÉRMINO | ATIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| **15/12/2023** | **15:00** | | | **Divulgação do Edital de Abertura** |
| **18/12/2023** | **10:00** | **19/12/2023** | **23:59** | **Prazo para Impugnação do Edital** |
| **03/01/2024** | **10:00** | | | Envio das respostas às impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital. |
| **03/01/2024** | **10:00** | | | **Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.** |
| **04/01/2024** | **10:00** | **08/02/2024** | **23:59** | **Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.** |
| **04/01/2024** | **10:00** | **05/01/2024** | **23:59** | **Período de solicitação de isenção da inscrição.** |
| **04/01/2024** | **10:00** | **08/02/2024** | **23:59** | **Período de envio dos títulos, laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social, envio da autodeclaração de participação pela cota racial e declaração de jurado para critério de desempate.** |
| **12/01/2024** | **15:00** | | | Divulgação do resultado das solicitações de isenção. |
| **15/01/2024** | **10:00** | **16/01/2024** | 23:59 | Período recursal contra o resultado da isenção. |
| **23/01/2024** | **15:00** | | | Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção. |
| **09/02/2024** | | | **17:00** | **Data limite para pagamento da inscrição.** |
| **16/02/2024** | **15:00** | | | Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado. |
| **19/02/2024** | **10:00** | **20/02/2024** | 23:59 | Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado. |
| **01/03/2024** | **15:00** | | | Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas. |
| **01/03/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.** |
| **10/03/2024** | | | | **Aplicação das provas objetivas.** |
| **11/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.** |
| **11/03/2024** | **10:00** | **12/03/2024** | 23:59 | Período de correção cadastral. |
| **12/03/2024** | **10:00** | **13/03/2024** | 23:59 | Prazo recursal contra o gabarito provisório. |
| **12/03/2024** | **10:00** | **13/03/2024** | 23:59 | Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva (estrutura, equipe técnica etc.). |
| **20/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do resultado provisório das provas objetivas e da avaliação de títulos (quando houver).** |
| **20/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.** |
| **20/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do gabarito definitivo.** |
| **20/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas.** |
| **20/03/2024** | **15:00** | | | **Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das provas objetivas.** |
| **21/03/2024** | **10:00** | **22/03/2024** | **23:59** | Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, da avaliação de títulos (quando houver) e da classificação provisória. |
| **02/04/2024** | **15:00** | | | **Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, da avaliação de títulos (quando houver) e da classificação provisória.** |

| INÍCIO | HORÁRIO INÍCIO | TÉRMINO | HORÁRIO TÉRMINO | ATIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| **02/04/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital do Resultado Final das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver) e Homologação dos cargos sem prova prática.** |
| **05/04/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.** |
| **20 e/ou 21/04/2024** | **15:00** | | | **Aplicação das Provas Práticas.** |
| **22/04/2024** | 10:00 | **23/04/2024** | 23:59 | **Prazo recursal contra a aplicação das Provas Práticas.** |
| **29/04/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do resultado provisório das Provas Práticas.** |
| **02/05/2024** | 10:00 | **03/05/2024** | 23:59 | **Prazo recursal contra o resultado provisório das Provas Práticas.** |
| **10/05/2024** | 15:00 | | | **Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das Provas Práticas.** |
| **10/05/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Práticas.** |

# ANEXO IV –
# AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL (PESSOA NEGRA)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

## AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL (PESSOA NEGRA)

Eu, _____, *(nome completo, sem abreviações)* portador da **Cédula de Identidade nº** _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP – EDITAL Nº 01/2023**, para o Cargo de _____.

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e na Lei Municipal nº 86, de 20 de outubro de 2022, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 20__.
*Cidade* *Dia* *Mês*

_____
*Assinatura do Candidato*

*Cole aqui a foto 5x7*

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.