



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA
SÃO PAULO



EDITAL ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**, no uso de suas atribuições legais, mediante autorização contida no Processo Administrativo Licitatório nº 068/2022 – Dispensa de Licitação nº 034/2022, torna público que realizará através do **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL**, doravante denominado **INSTITUTO ÁGUIA**, Concurso Público para provimento do quantitativo de vagas, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº 100/93 de 08/02/93, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos mencionados na Tabela I – Dos Cargos, atualmente vagos e para os que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no presente Concurso Público.

1.1.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação estarão sujeitos ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações e demais regulamentações pertinentes.

1.1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.

1.2. Todo o processo de execução e os atos oficiais relativos deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**.

1.3. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

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

1.5. constam neste edital os seguintes anexos: Anexo I – Descrição sumária e detalhada dos cargos; Anexo II – Conteúdo Programático, Anexo III - Formulário para Entrega de Títulos, Anexo IV – Requerimento de Condição Especial Provas e Anexo V - Cronograma (Datas Previstas).

1.6. O nível de escolaridade, o valor da inscrição, o código de cargo, o cargo, o total de vagas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o salário e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I – Dos Cargos, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

1.7.

TABELA I – DOS CARGOS

Código do Cargo	Cargos	Nº Vagas	Cadastro Reserva	Remuneração	Jornada Semanal	Escolaridade	Valor da inscrição
100	Auxiliar de Serviços	04	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
101	Atendente de Creche	03	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
102	Operador de Máquinas Agrícolas	1	Cr	2.306,29	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
103	Borracheiro	1	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
104	Merendeira	3	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
105	Trabalhador Braçal	5	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)

106	Lavador	1	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
107	Vigia	2	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
108	Motorista	2	Cr	2.306,29	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
109	Operador de Máquinas	1	Cr	2.306,29	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
110	Coveiro	1	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
111	Gari	1	Cr	1.467,37	40h	Fundamental	R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)
200	Atendente de Farmácia	1	Cr	1.610,35	40h	Medio	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
201	Agente Comunitário de Saúde*	1	Cr	1.771,45	40h	Médio	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
202	Inspetor de Alunos	2	Cr	1.771,45	40h	Médio	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
203	Atendente/Recepcionista	1	Cr	1.467,37	40h	Médio	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
204	Técnico Em Enfermagem	1	Cr	1.771,45	40h	Técnico em Enfermagem	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
205	Escriturário	1	Cr	2.538,32	40h	Médio	R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
300	Nutricionista	1	Cr	4.027,82	40h	Superior – Nutrição	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
301	Psicóloga	1	Cr	4.027,82	40h	Superior - Psicologia	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
302	Lançador	1	Cr	4.027,85	40h	Ensino Superior	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
303	Fonoaudiólogo	1	Cr	4.027,85	40h	Superior Fonoaudiologia	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
304	Engenheiro Agrônomo		Cr	6.078,32	40h	Superior Agronomia	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
305	Médico Clínico Geral	1	Cr	7.388,33	20h	Superior – Medicina	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
306	Médico da Estratégia da Saúde Familiar	1	Cr	11.033,57	40h	Superior – Medicina	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
307	Professor Auxiliar	1	Cr	1.616,57	30h	Superior Pedagogia	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)
308	Professor de Educação Física	1	Cr	1.292,40	12h	Superior Educação Física	R\$ 68,00 (sessenta e oito reais)

***Os candidatos que pretendem inscrever-se para os cargos de Agente Comunitário de Saúde deverão residir no Município de Barão de Antonina, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006.**

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 e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.9. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9.1. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

1.10. A Prefeitura oferece a todos os cargos em concurso o benefício de auxílio alimentação (Cesta de Alimentos).

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

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

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

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

2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **requisitos mínimos exigidos** para o cargo conforme especificado na **TABELA I – Dos Cargos**, constante do Capítulo I.

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006.

2.1.9. Não estar com idade igual ou superior que imponha aposentaria compulsória;

2.1.10. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência

de processo administrativo;

2.1.11. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;

2.1.12. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo;

2.1.13. Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do documento de identidade (RG), com foto;

2.1.14. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

2.1.15. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.1.16. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as funções no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.17. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo público, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**.

2.1.18. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do cargo público, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

2.1.19. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**;

2.1.20. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a Homologação do Concurso Público e antes da nomeação;

2.1.20.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

2.1.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do Cargo Público.

2.1.22. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, **iniciando-se às 00h do dia 27 de junho de 2022 e encerrando-se às 23h59min de 01 de julho de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no **Capítulo II Das Condições para Inscrição**, deste Edital.

3.1.1. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos em períodos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo período de prova, realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do **INSTITUTO ÁGUIA**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e a renúncia à restituição do valor de inscrição pago.

3.1.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá anexar, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova juntamente com laudo médico.

3.1.3. O candidato que não fizer a solicitação durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova nas condições especiais necessitadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição de acordo com o valor definido neste Edital.

3.2.1. Os valores das inscrições são: R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para todos os cargos de nível fundamental; R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais) para todos os cargos de nível médio e R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para todos os cargos de nível superior.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido e às publicações de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público que venham a ser publicadas no Diário Oficial Eletrônico – www.baraodeantonina.sp.gov.br e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Águia e da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

3.4. O valor pago pela inscrição, EM HIPÓTESE ALGUMA será devolvido. Exceto em caso de cancelamento do Concurso Público.

3.4.1. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente a taxa de inscrição) NÃO será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.

3.5. A inscrição efetivada implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e às condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária e casas lotéricas, **com vencimento para o dia 07 de julho de 2022**.

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

3.7. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** até a data do vencimento do boleto, e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição.

3.7.1. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**, não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/adulterados e nem em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

3.7.2. Após a data de vencimento do boleto, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2.1. O pagamento após a data de vencimento implica a **não efetivação da inscrição**.

3.7.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor de inscrição.

3.7.4. O **boleto bancário devidamente quitado** deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva (se necessário), pois o mesmo é o único que comprova que a inscrição foi efetivada.

3.7.4.1. **É de inteira responsabilidade do candidato** à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.8. **Não serão aceitas** inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito de qualquer modo operante, DOC, 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.

3.8.1. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA e o INSTITUTO ÁGUIA** por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários.

3.9. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, conforme estabelecido abaixo:

DATA PREVISTA DA PROVA E PERÍODO	CARGOS
07/08/2022 (DOMINGO) PERÍODO MANHÃ	AUXILIAR DE SERVIÇOS, MERENDEIRA, TRABALHADOR BRAÇAL, VIGIA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, INSPETOR DE ALUNOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, ESCRITURÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, LANÇADOR, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE FAMILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
07/08/2022 (DOMINGO) PERÍODO TARDE	ATENDENTE DE CRECHE, ATENDENTE/ RECEPCIONISTA, BORRACHEIRO, LAVADOR, COVEIRO, ATENDENTE DE FARMACIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, MÉDICO CLÍNICO GERAL, PROFESSOR AUXILIAR, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRONOMO, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS, GARI

3.9.1. Ao inscrever-se no Concurso o candidato deverá **observar atentamente** as informações sobre o período de aplicação das provas e, uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da **PREFEITURA DE BARÃO DE ANTONINA**.

3.9.2. No caso de inscrição para mais de 1 (um) cargo, com aplicação no mesmo dia e período, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.9.3. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de duas ou mais inscrições para opções de cargos com a aplicação da prova em mesmo período e data, naqueles cargos onde o mesmo será considerado **ausente não haverá sob hipótese alguma a devolução do pagamento das taxas de inscrições dos cargos onde foi considerado ausente**.

3.9.4. **É de única e inteira responsabilidade do candidato a observação dos períodos a serem aplicadas as provas dos cargos aos quais o mesmo fará suas inscrições. não cabendo devolução de taxa de inscrição por cargos de aplicação de provas no mesmo período.**

3.9.5. Ocorrendo a hipótese do pagamento de inscrições para cargos com aplicação de prova no mesmo período ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.11. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato e do pagamento em tempo previsto no edital da taxa de inscrição.

3.12. O candidato com deficiência deverá ler atentamente as orientações pertinentes deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.12.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. **Não será aceito**, como comprovante de pagamento da inscrição o comprovante de agendamento bancário.

3.14. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga como da taxa de inscrição, ainda que superior ou em duplicidade, seja qual foro motivo alegado.

3.15. **Antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição**, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo da opção preenchido.

3.16. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**, 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.

3.17. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que a **NÃO** apresentação implicará a anulação de todos os atos

praticados pelo candidato.

3.18. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA e ao INSTITUTO ÁGUIA** 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.

3.19. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá anexar no momento de sua inscrição ou até o **último dia das inscrições, declaração constante no Anexo V deste Edital**, solicitação com a sua qualificação completa, laudo médico descrito a deficiência, CID, detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, com assinatura e carimbo do médico e datado de até 12 (doze) meses de antecedência da publicação do edital de abertura.

3.19.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.19.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.19.3.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **INSTITUTO ÁGUIA** até o término das inscrições, conforme estabelecido no **item 3.19**.

3.19.3.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.19.3.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 6.7. para acessar e permanecer no local designado.

3.19.3.4. A candidata, na condição do item 3.19.3.1, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.19.3.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (Lei Federal nº 13.872/2019).

3.20. As solicitações de que tratam o **item 3.19. e seus subitens** serão avaliadas pelo **INSTITUTO ÁGUIA** e serão deferidas apenas se respeitados os critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como se mantidos intactos os princípios da isonomia, da impessoalidade e as legislações pertinentes.

3.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na **Tabela I** quando da contratação.

3.22. O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, na página do Concurso Público.

3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PcD

4.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pela Lei nº 7.853/89.

4.2. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.

4.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 e parágrafos 1º e 2º do Decreto Nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei Nº 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.3.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para o PcD. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo público.

4.3.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipomiopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.5. Aos deficientes visuais serão oferecidas prova ampliada, leitor e transcritor, se solicitado pelo candidato.

4.6. O Instituto Águia, reserva-se no direito de, na impossibilidade de atender no dia da aplicação da prova, a solicitação anteriormente feita pelo candidato, lhe oferecer outro(s) métodos de total eficiência, para que sua necessidade seja atendida, e o mesmo não perca a realização de sua prova.

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

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

4.8. No ato da inscrição, candidato PcD que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliada fonte 24, intérprete de Libras ou leitura, entre outros).

4.9. O candidato PcD que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término

das inscrições.

4.10. A justificativa acompanhada de parecer original deverá constar de papel timbrado, assinatura e carimbo do médico especialista da sua área e datado com até 30 dias de antecedência da publicação do edital de abertura.

4.10.1. O candidato PcD deverá especificar na ficha de inscrição a sua deficiência.

4.10.2. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista especial de portadores de necessidades especiais

4.11. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.12. A equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.13. Será excluído da lista de PcD o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na lista de ampla concorrência e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público.

4.14. O candidato PcD, durante o período das inscrições, deverá anexar no momento da inscrição ou até o último dia das inscrições, laudo médico, com os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária);

b) Laudo Médico em papel timbrado, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, 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, assinatura do médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

c) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, ampliada, ou o auxílio de ledor).

d) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação descrita neste item deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal ledor), especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação descrita neste item deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de Libras, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

f) O candidato com deficiência física, além do envio da documentação descrita neste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros edemais instalações relacionadas ao Concurso Público.

g) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação descrita neste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.15. A comprovação da tempestividade do anexo da documentação tratada no item 4.14. e seus subitens, será feita pela data da anexação destes.

4.16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.17. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto neste edital.

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

4.20. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.21. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.22. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

4.23. O laudo médico, no seu original, apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.24. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.25. Os documentos anexados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão analisados.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

5.1.1. Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha, **com quatro (04) alternativas cada**, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos neste edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atividades do cargo.

5.1.2. Haverá prova prática para os cargos de: ATENDENTE DE CRECHE, BORRACHEIRO, MERENDEIRA, COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, LAVADOR E TRABALHADOR BRAÇAL e GARI, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido neste edital na qual buscará avaliar o desempenho do candidato na execução de tarefas específicas do cargo.

5.1.3. Avaliação de Títulos para todos os cargos de **Ensino Superior**, de caráter classificatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido neste edital.

5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido na tabela a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AUXILIAR DE SERVIÇOS ATENDENTE DE CRECHE* BORRACHEIRO* MERENDEIRA* TRABALHADOR BRAÇAL* LAVADOR* VIGIA MOTORISTA* OPERADOR DE MÁQUINAS* OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS* COVEIRO* GARI*	OBJETIVA * PRÁTICA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ATUALIDADES	10 10 10
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ATENDENTE/ RECEPCIONISTA INSPETOR DE ALUNOS ESCRITURÁRIO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA ATUALIDADES	10 10 10
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* TÉCNICO EM ENFERMAGEM* ATENDENTE DE FARMÁCIA*		* ESPECÍFICAS LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 10 10

ENSINO SUPERIOR			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
NUTRICIONISTA LANÇADOR FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE FAMILIAR PROFESSOR AUXILIAR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENGENHEIRO AGRÔNOMO PSICÓLOGO	OBJETIVA *TÍTULOS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS * CAPÍTULO IX DESTE EDITAL	10 10 20

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (todos os cargos)

6.1. As Provas Objetivas e entregas de títulos serão realizadas na **data prevista de 07 de agosto de 2022**, na cidade de Barão de Antonina/SP e/ou Cidades vizinhas, conforme a necessidade do Concurso Público, devido a quantidade de inscritos, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico - www.baraodeantonina.sp.gov.br e nos endereços eletrônicos do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA(www.barãodeantonina.sp.gov.br)** observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. **Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Barão de Antonina, o INSTITUTO ÁGUIA reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade ao transporte e alojamento destes candidatos.**

6.1.2. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios, e-mails, SMS, ligações telefônicas, nenhum comunicado sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato

verificar as informações para realização de sua prova através do site do **INSTITUTO ÁGUIA**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.2.1. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

6.2.2. Todas as datas, horários e locais contidos neste edital são passíveis de alteração.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

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

6.5. O eventual erro de digitação do número do documento de identidade, sexo e qualquer outro dado pessoal poderão ser corrigidos pelo candidato no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoagua.org.br)**, na “Área do Candidato” após login e senha, acessando “Dados Pessoais”.

6.5.1. A correção **do nome, da data de nascimento e do CPF** somente será possível enviando uma solicitação com documento anexo para o e-mail, **aguaconcursos@institutoagua.org.br**, informando número de inscrição, número do CPF e o que precisa ser alterado.

6.5.2. Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – **SAC do INSTITUTO ÁGUIA**, pelo telefone (11) 3142-8798, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF), **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas**.

6.6.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.6.2. A alteração da condição de candidato 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 afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoagua.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes neste Edital.

6.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo determinado para a solicitação de alteração, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, munido de:

a) comprovante de inscrição e boleto bancário (caso o nome não conste na lista de convocação para prova);

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 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente.

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

6.7.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.7.3. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.) no qual conste quais documentos foram roubados/ furtados/ extraviados, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias da realização da prova**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

6.7.4. **Não serão aceitos documentos de identificação de forma virtual e cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.**

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

6.9. 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 ÁGUIA** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e boleto de pagamento devidamente pago.

6.9.1. A inclusão de que trata o item 6.9. será realizada de **forma condicional** e será confirmada pelo INSTITUTO ÁGUIA, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.9., esta será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

b) Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletroeletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie (digitais, com banco de dados, analógicos, de bolso e etc), telefone celular, walkman, fones de ouvido e etc.) ou semelhantes, turbante, boné, gorro, chapéu, quaisquer tipos de adornos que cubram a cabeça e orelhas, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido e ainda, vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa);

c) Portar ou utilizar lapiseira, canetas “marca texto”, corretivos líquidos, régua, lápis, borracha ou qualquer outro objeto diferente do especificado neste Edital, sendo que o descumprimento de quaisquer destas instruções implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

- 6.10.1. O candidato que estiver portando equipamento eletroeletrônico, como os indicados no item 6.10., alínea b, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o INSTITUTO ÁGUIA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.10.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletroeletrônico durante a realização das Provas Objetivas e Práticas (quando houver), mesmo que acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences, que estiverem junto ao corpo do candidato, **O MESMO SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 6.10.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos. A embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 6.10.2.2. O **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.10.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.
- 6.11. 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.
- 6.12. **Quanto às Provas Objetivas:**
- 6.12.1. 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 de tinta azul ou preta de material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
- 6.12.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.12.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.12.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova, pois será o único documento válido para a correção.
- 6.13. A totalidade das Provas terá a duração de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** para os cargos de ensino fundamental, de **3 (três) horas** para os demais cargos.
- 6.13.1. O tempo de permanência mínima na sala de prova do seu início, é de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** para os cargos de ensino fundamental e **2 (duas) horas** para os demais cargos.
- 6.14. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala até que o último deles termine e entregue a prova. Esses candidatos deverão assinar o campo correspondente na **ATA DE SALA.**
- 6.14.1. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes do determinado neste edital e de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão do Concurso.
- 6.15. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.16. O único documento que deverá permanecer sobre a carteira do candidato será o documento de identidade original.
- 6.17. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas nos locais indicados.
- 6.18. Os candidatos de todos os cargos, somente poderão levar o Caderno de Questões, **30 (trinta) minutos que antecedem o término da realização da prova.**
- 6.19. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a sua substituição.
- 6.20. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 6.20.1. Não cumprir com as regras contidas neste edital.
- 6.20.2. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 6.20.3. Não apresentar o documento de identidade exigido neste Capítulo.
- 6.20.4. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.
- 6.20.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência em sala após início da prova.
- 6.20.6. 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;
- 6.20.7. For surpreendido usando ou portando junto ao corpo agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie, telefone celular, walkman, tablet, e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 6.20.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 6.20.9. Não devolver a Folha de Respostas e a Folha de Texto Definitivo (quando houver) cedida para realização das provas.
- 6.20.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 6.20.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.20.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, Folha de Texto Definitivo

(quando houver) e/ou Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.

6.20.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de prova e na Folha de Respostas.

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

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

6.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.23. No caso de candidata lactante, o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (Lei Federal nº 13.872/2019). A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.23.1. Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.24.1. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.

6.24.2. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.

6.24.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.26.1. 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.

6.27. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.28. Os gabaritos provisórios da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br), no dia seguinte a aplicação da prova.

6.29. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, 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 critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

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

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS:

Atendente de creche, borracheiro, merendeira, trabalhador braçal, lavador, coveiro, motorista, operador de máquinas, operador de máquinas agrícolas e gari.

8.1. A **Prova Prática** para os cargos citados acima será realizada na cidade de Barão de Antonina, na data prevista de **25 de setembro de 2022**.

8.1.1. A Prova Prática terá caráter apenas eliminatório.

8.2. As informações do local para a realização das provas práticas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

a) Diário Oficial Eletrônico;

b) nos sites www.institutoaguia.org.br e www.baraodeantonina.sp.gov.br;

c) em listagem afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Barão de Antonina;

8.2.1. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas práticas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

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

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.4. Para a realização das provas práticas serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos habilitados nas Provas Objetivas e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida neste edital, **sendo os demais candidatos eliminados** deste Concurso Público:

8.5. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos neste edital.

8.6. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

8.7. Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, **Categoria “D”** ou superior. A CNH deverá estar em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

8.7.1. **Para a realização das Provas Práticas para os cargos Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas, não será aceito, em hipótese alguma, CNH em modo virtual/digital, qualquer tipo de protocolo da habilitação ou cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.**

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

8.7.3. Será considerado **“INAPTO”** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, especificado no item 8.7. deste Edital;

8.7.4. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas 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 máquinas adequados à prática da função.

8.7.5. A Prova Prática para os cargos Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas terá a duração de até 20 **(vinte) minutos** e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

8.7.6. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.

8.7.6.1. Não será concedido veículo adaptado para a situação do candidato deficiente e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

8.7.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

8.7.8. O candidato será considerado **“APTO”** ou **“INAPTO”** para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

8.7.9. O candidato considerado **“INAPTO”** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

8.7.10. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

8.7.11. Será considerado habilitado nas Provas Práticas o candidato que obtiver **total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

8.7.12. Todos os candidatos convocados para as provas práticas iniciarão as provas com a pontuação total de **100 (cem) pontos**.

8.7.13. Esses pontos serão reduzidos em conformidade ao número e ao tipo de infrações e/ou irregularidades cometidas.

8.8. O candidato, no dia da realização das Provas Práticas para os cargos Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:

a) Os veículos e os modelos a serem utilizados serão especificados pela **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** em Edital de Convocação para Prova Prática.

8.8.1. Será considerado, na avaliação das Provas Práticas dos cargos Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas, os seguintes critérios:

FALTAS ELIMINATÓRIAS:	FALTA GRAVE – 30 pontos por infração cometida em cada item abaixo Especificado:	FALTA MÉDIA – 20 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 10 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none">Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.Não parar na placa pare.Avançar farol vermelho.Invadir a faixa da contramão de direção.Não respeitar a preferência do pedestre.Subir na calçada destinada a pedestre.Encostar uma das rodas na guia.Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem em até 3 tentativas no tempo estabelecido.Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.Movimentar o veículo com a porta aberta.Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.	<ul style="list-style-type: none">Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.Não manter distância de segurança dos demais veículos.Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).Não sair em primeira marcha.	<ul style="list-style-type: none">Não fazer a sinalização devida (setas).Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.Engrenar as marchas de maneira incorreta.Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.	<ul style="list-style-type: none">Usar a buzina sem justa razão.Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.Não verificar pneus, água e óleo.Não saber ler corretamente o manômetro.Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)Não saber ligar o veículo.Não saber onde soltar freio de mão.

8.8.2. As Provas Práticas constarão de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na

avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.

8.8.3. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.9. A Prova Prática será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas nas Atribuições dos Cargos, constante no Anexo I, deste edital, e avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.10. A Prova Prática para os demais cargos terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

8.11. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local de realização da prova prática, não podendo permanecer nas dependências do mesmo.

8.12. Não será permitida durante a realização das provas práticas, a permanência ou acompanhamento de candidatos que não estejam realizando a prova no horário estabelecido.

IX– DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

9.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos **somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas**, conforme estabelecido neste Edital.

9.2. A Avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório.

9.3. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues (**cópia autenticada em cartório**), impreterivelmente, **no dia e horário da realização da prova objetiva, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do INSTITUTO ÁGUIA, com os seguintes dizeres no envelope lacrado: “Avaliação de Títulos – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA”**, contendo ainda o nome completo do candidato e o número de inscrição.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

9.3.2. **NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS FORA DO ENVELOPE LACRADO E SEM IDENTIFICAÇÃO.**

9.3.3. **NÃO DEVERÁ SER ENTREGUE TÍTULOS EM VIA ORIGINAL, POIS NÃO SERÃO DEVOLVIDOS EM HIPÓTESE ALGUMA.**

9.3.4. Títulos encaminhados para o Instituto Águia, fora do estabelecido neste edital, não serão reconhecidos, ainda que recebidos pelo Instituto Águia.

9.3.5. A comprovação da tempestividade da entrega dos títulos será feita pela data do recebimento e assinatura do candidato na lista de entrega de envelope de títulos.

9.3.6. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

9.3.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos.

9.3.7.1. Não serão pontuados títulos que impossibilitem a avaliação de forma precisa e com clareza de documento original (ex.: cópias coloridas);

9.3.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Avaliação de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

9.3.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

9.4. A pontuação da documentação da Avaliação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

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

9.4.2. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

9.4.3. Serão considerados para a Avaliação de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
DOUTORADO relacionado ao cargo que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	5,0	1
MESTRADO relacionado ao cargo que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0	1
Pós Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) relacionado ao cargo que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação, indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0	1

9.4.4. Os diplomas de Doutorado e Mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.5. Os cursos de Doutorado e Mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

9.5.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no

exterior.

9.6. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/ credenciado, bem como sua carga horária.

9.7. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.8. Não será computado como título o curso de especialização/ graduação/ diploma que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.9. Cada documento de título será considerado uma única vez.

9.10 Na avaliação de Títulos acadêmicos, somente serão considerados os títulos obtidos até a data de convocação para a prova de títulos.

9.10.1. Os títulos representativos de cursos com término após a data da entrega de títulos (data da prova) não serão computados para fins de pontuação.

9.11. A Prefeitura Municipal de Barão de Antonina poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Avaliação de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.13. As cópias autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.14. Caberá recurso da Avaliação de Títulos, em conformidade com o Capítulo XII, deste edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A nota e classificação final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescidos das notas da Prova Dissertativa (quando houver), da pontuação da Avaliação de Títulos (quando houver) e do conceito “APTO” da Prova Prática (quando houver).

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.2.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma Lista Geral com a relação de todos os candidatos e uma lista contendo a relação apenas dos candidatos PcD.

10.3. O resultado do Concurso Público será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de BARÃO DE ANTONINA e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutoaguia.org.br e www.baraodeantonina.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XII, deste Edital.

10.4. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal de Barão de Antonina, publicada no Diário Oficial Eletrônico - www.baraodeantonina.sp.gov.br.

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

a. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver)

c. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

d. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (quando houver);

e. Obtiver maior número de acertos na prova de Atualidades (quando houver);

f. Obtiver maior número de acertos na prova de Políticas de Saúde (quando houver);

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

10.6. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos dos itens acima, o **INSTITUTO ÁGUIA** poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das certidões de nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

10.7. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo emprego, não possua cópia da certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.8. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA** direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e solicitações de condição especial para a realização das provas, divulgação do gabarito provisório e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.

11.2. Todos os resultados na condição de provisório são passíveis de alterações.

11.3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, seguindo as instruções ali contidas.

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

a. Divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos PcD e solicitações de condição especial;

b. Divulgação do Gabarito Provisório;

c. Divulgação do Resultado Provisório contendo a nota das Provas Objetivas;

d. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas;

e. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

11.4. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do

candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido neste Capítulo.

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

11.9. Caso exista necessidade de troca ou substituição do gabarito provisório devido a divergências e/ou falhas na publicação, este poderá ser alterado e divulgado no gabarito definitivo.

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

11.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar 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.

11.12. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será divulgado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos itens acima.

11.13. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

b. Fora do prazo estabelecido;

c. Sem fundamentação lógica e consistente;

d. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.13. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.14. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal de Barão de Antonina.

12.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final e as condições dispostas neste Edital.

12.3. Por ocasião da convocação que antecede a avaliação médica/psicológica e a nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos.

12.4. Para os candidatos aprovados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, a não comprovação/ confirmação de endereço do candidato aprovado implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo;

12.5. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.6. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação pela **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina**, podendo ser prorrogado por igual período, sendo essa prorrogação requerida por escrito e com justificativa.

12.7. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a posse.

12.8. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

12.9. Após a Homologação do Concurso e, para que sejam nomeados, obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico e psicológico, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, independentemente da aprovação nas provas.

12.10. A Avaliação Médica e Psicológica será realizada pela Prefeitura ou por sua ordem aos candidatos habilitados no Concurso Público, em quantidade a ser definida posteriormente, podendo ser considerado “**APTO**” ou “**INAPTO**”.

12.11. As decisões do Serviço Médico e Psicológico da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina têm caráter eliminatório para efeito de nomeação, são terminativas e delas não caberá qualquer recurso.

12.12. A informação sobre datas, locais e horários da Avaliação Psicológica (se houver) serão divulgadas oportunamente.

12.13. A Avaliação Psicológica levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.

12.14. A Avaliação Psicológica, **de caráter eliminatório**, será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação coletiva e visa avaliar o perfil psicológico do candidato.

12.15. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo.

12.14. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, identificados pelo número de suas inscrições no Conselho Regional de Psicologia.

12.15. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

12.16. Da Avaliação Psicológica, resultará o conceito “**APTO**” ou “**INAPTO**”.

12.17. O conceito “**APTO**” significa que o candidato apresentou o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.

12.18. O conceito “**INAPTO**” significa que o candidato não apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis para o cargo que se inscreveu conforme consta no Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.

12.19. A “**INAPTIDÃO**” na Avaliação Psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

12.20. O candidato “**INAPTO**” não será submetido a novo exame ou prova não sendo contratado.

12.21. O resultado da Avaliação Psicológica somente será divulgado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica.

12.22. O não comparecimento à avaliação caracterizará desistência do candidato.

12.23. Na Avaliação Psicológica serão verificadas as características do candidato, com relação a:

- a) bom relacionamento interpessoal e controle emocional;
- b) boa resistência à fadiga psicofísica;
- c) controlado nível de ansiedade;
- d) bom domínio psicomotor;
- e) adequada capacidade de improvisação;
- f) controlada agressividade e adequadamente canalizada;
- g) bom nível de atenção e concentração;
- h) adequada impulsividade;
- i) ausência de sinais fóbicos e desrítmicos;
- j) levada flexibilidade de conduta;
- k) boa criatividade e elevada disposição para o trabalho;
- l) elevado grau de iniciativa e decisão (autonomia);
- m) excelente receptividade e capacidade de assimilação;

12.24. O não comparecimento do candidato, quando convocado, em qualquer etapa especificada neste capítulo implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.25. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

12.26. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico - www.baraodeantonina.sp.gov.br, afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina e poderão ser divulgados na Internet nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoagua.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA(www.baraodeantonina.sp.gov.br).

13.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

13.3. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste edital.

13.4. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.5. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA, uma única vez e por igual período.

13.7. Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.9. As informações sobre o presente Concurso, durante o certame, serão prestadas pelo INSTITUTO ÁGUIA, situado à Avenida Paulista, 807 – 10º andar – conjunto 1005 – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-100, até a data de publicação da homologação dos resultados, sendo que após a competente Homologação Final serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA, através de seu Departamento de Pessoal.

13.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

13.11. O INSTITUTO ÁGUIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso.

- 13.12. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 13.13. O candidato que recusar o provimento do Cargo público deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.
- 13.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.
- 13.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 13.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.17. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.
- 13.18. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso/Prefeitura.
- 13.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.
- 13.20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 13.21. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.
- 13.22. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 13.23. Tendo em vista a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e a Resolução nº 269 de 21 de outubro de 2018 do Conselho Nacional de Justiça, a publicação dos dados pessoais dos candidatos ficarão limitados ao nome e número de inscrição. Demais dados pessoais ficarão disponíveis para municipalidade para realização de atos oficiais estritamente ligados ao certame.
14. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Barão de Antonina, 24 de junho de 2022.

Prefeito Municipal de Barão de Antonina

REALIZAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATENDENTE DE FARMACIA: Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; buscar o conhecimento da disposição dos medicamentos; separar medicamentos prescritos em receitas; ler as receitas por inteiro e interpretá-las; orientar os usuários quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; conhecer e saber manipular o D. E. F.; zelar pela gestão do atendimento ao público, exercendo habilidades em comunicação; efetuar registros, preencher formulários, alimentação de informação aos sistemas; zelar pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos; controlar o estoque, elaborando mensalmente os relatórios necessários; cadastrar medicamentos e pacientes. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

NUTRICIONISTA: Compreendem as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar e demais unidades do Município; elaborar cardápios e dietas e acompanhar sua observância para análise de sua eficiência, supervisionando os serviços de alimentação com visitas aos estabelecimentos, acompanhando os programas e averiguando o cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar o trabalho de educação alimentar realizado pelo corpo docente; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; realizar tarefas de digitação de dados; desenvolver atividade de arquivo de documentos; providenciar material de expediente cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

INSPECTOR DE ALUNOS: Efetuar a inspeção e atendimento dos alunos, cuidando da segurança e disciplina dos mesmos nas dependências e proximidades do estabelecimento escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientando-os sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir e receber reclamações, tomando as providências necessárias; prestar apoio nas atividades acadêmicas e atividades lúdicas e livres dos alunos, principalmente nos intervalos; orientar, organizar e controlar a entrada e saída dos alunos; fiscalizar os espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres e no horário da alimentação escolar; prestar apoio à direção, coordenação e corpo docente em relação aos alunos; prestar auxílio no controle da frequência dos alunos; comunicar a Direção da escola sobre a conduta dos alunos e ocorrências e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

VIGIA: executar serviços de vigilância, zeladoria, conservação e manutenção do patrimônio público, principalmente de seus prédios, vias e demais logradouros públicos, percorrendo-os e inspecionando-os sistematicamente, adentrando suas dependências evitando incêndios, roubos, invasões e outras anormalidades, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, com atendimento, identificação e encaminhamentos necessários e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

ATENDENTE DE CRECHE: Atende crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para lhes propiciar o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar. Presta cuidados diretos e simples às crianças, executando e auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; Executa atividades extra classe e atividades recreativas. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MERENDEIRA: Executar as tarefas correspondentes ao preparo de refeições diárias para a merenda escolar (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar); selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, a quantidade e a qualidade dos gêneros alimentícios, previamente elaborados pela Nutricionista; temperar me cozer os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; manter o espaço físico sempre limpo, lavando, enxugando, encerando móveis e equipamentos de trabalho e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS: Executar serviços em diversas áreas da organização administrativa, relativos ao setor em que esteja lotado, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos visando à conservação e manutenção dos próprios municipais, auxiliando nos diversos setores operacionais da Administração, desenvolvendo tarefas rotineiras para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor, tais como zelar pela limpeza e higienização de móveis, equipamentos e utensílios, imóveis e logradouros públicos, abastecimento dos sanitários com os materiais higiênicos necessários, coletando o lixo e depositando-os nos receptáculos respectivos, de molde a facilitar sua reciclagem, além da realização de todos os demais serviços auxiliares necessários e específicos da repartição em que atue; apoio nas áreas administrativas bem como no preparo e distribuição da merenda escolar e no atendimento de entrada e saída dos alunos da escola; higienização e limpeza de crianças em atividades lúdicas e pedagógicas bem como de suas vestimentas e calçados e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

MOTORISTA: Dirigir os veículos da frota municipal para os quais possua a habilitação legal, nos respectivos setores em que estiver em exercício, no perímetro urbano ou rural, dentro e fora do Município; inspecionar os veículos antes de cada viagem, verificando pneus, níveis de combustível, água, lubrificantes e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos; comunicar a chefia imediata para os reparos ou trocas necessárias; na direção dos veículos, obedecer às normas do Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas de viagem preestabelecidos; recolher o veículo na garagem municipal após a realização do trabalho; zelar pela limpeza, manutenção e higienização do veículo e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

PROFESSOR AUXILIAR: Exercer atividades docentes em auxílio aos titulares nas séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, projetos de recuperação e reforço e outras atividades, substituindo-os em seus afastamentos, e outras tarefas correlatas ao cargo e ou/determinadas pela chefia imediata.

LAVADOR: Efetuar a lavagem, limpeza, lubrificação e engraxamento de veículos e máquinas municipais e demais tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Executar serviços com os diversos tipos de maquinário da frota municipal em toda a extensão das zonas urbana e rural do Município, dentre elas motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, esteira, rolos compressores e similares, empregadas na construção e conservação de vias e logradouros públicos, urbanos ou rurais; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos maquinários, acessórios e ferramentas utilizadas na execução das tarefas; providenciar o abastecimento, lubrificação, engraxamento, verificando os níveis de óleo, água, troca de filtros do maquinário sob sua responsabilidade e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata; executar serviços com os diversos tipos de maquinário agrícola e respectivos implementos e similares da frota municipal, empregados nas atividades agrícolas, agropecuárias e outras nas propriedades rurais do Município; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos maquinários, acessórios e ferramentas utilizadas na execução das tarefas; providenciar o abastecimento, lubrificação, engraxamento, verificando os níveis de óleo, água, troca de filtros do maquinário sob sua responsabilidade e

outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

TRABALHADOR BRAÇAL: Executar serviços operacionais em todos os setores da administração em que for necessário e para o qual for designado; auxiliar o superior imediato em todos os serviços e operações necessárias e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinada pela chefia imediata.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto, relacionadas com a saúde dos beneficiários, respeitadas as respectivas faixas etárias; promover atividades que envolvam os aspectos físico/motor, afetivo, social e cognitivo, aumentando o nível de atividades da população; instituir e instruir práticas corporais e atividades físicas com crianças, jovens e adultos, visando promover no âmbito da saúde a educação, o esporte e o lazer; programar a realização de trabalhos em grupo visando o desenvolvimento de uma boa relação interpessoal e social, seguindo os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS na universalidade, equidade e integralidade da atenção à saúde; apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas com avaliação dos resultados obtidos e outros dados estatísticos à Secretaria Municipal de Saúde, e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

ATENDENTE/RECEPCIONISTA: recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; prestar serviços de apoio, fornecer informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários; manter controle dos atendimentos efetuados; controlar a entrada e saída dos usuários e equipamentos; responsabilizar-se pela guarda e controle das chaves; receber e interagir com o público através de informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado; prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários; efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados com registro dos nomes, horários e assuntos; outros serviços burocráticos e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do setor de enfermagem, através: da utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; da promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; do registro para fins exclusivos de controle e planejamento de ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; do estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; da realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde, e, da participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, como orientação sobre a importância da higiene, verificação de sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Compreende as atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão; examinar pacientes utilizando os instrumentos adequados, aliando as condições de saúde e estabelecendo diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários e complementares com análise e interpretação dos resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamentos de pacientes a outros especialistas quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela necessidade de internação; estabelecer plano médico-terapêutico-profilático; orientar pacientes e prescrever medicamentos, dietas e demais terapêuticas curativas e reabilitadoras; realizar registros em prontuários dos pacientes atendidos bem como sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras em formulários apropriados; zelar pela ordem e manutenção dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde, como para pacientes e outras pessoas da comunidade; classificar e codificar doenças, operações, outras causas de morte e demais situações de saúde; participar do processo de programação das ações e organização do PSF - Programa de Saúde da Família, desenvolvendo ações para capacitação dos ACS e demais auxiliares da área de enfermagem, realizar visitas domiciliares com a equipe do PSF; participar de encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância epidemiológica; aconselhar e acompanhar a realização de exames HIV e DST; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde – SUS, obedecendo sempre à lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos médicos internos; emissão de Laudos Médicos e outras. tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE FAMILIAR: Planejar e executar tarefas que envolvam a realização de consultas e exames médicos, ambulatoriais e emergenciais; solicitação e avaliação de exames complementares; avaliação físico/Clinico, inspeção de saúde; emissão de laudo médico e pareceres; remoção e acompanhamento de pacientes em situações emergenciais; atendimento avaliação de atestados médicos e de demanda espontânea, e outras próprias da categoria que necessários, como :prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade - valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não - executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável - discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ESCRITURÁRIO: Executar serviços administrativos e de secretaria, envolvendo a interpretação e observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, digitalizar ou datilografar e organizar documentos oficiais, assinando-os quando necessário, providenciando o registro mediante arquivamento em pastas próprias e a devida publicação no átrio da Prefeitura e na imprensa; realizar trabalho que envolva acesso à internet; preencher fichas e formulários; prestar serviços de sua alçada em todos os setores administrativos em que necessários e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

LANÇADOR: Efetuar o lançamento dos tributos municipais de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal e demais legislação correlata, expedindo as competentes notificações aos contribuintes; controlar os recolhimentos dos tributos pelos contribuintes, notificando os inadimplentes para a quitação; controlar os prazos de prescrição dos débitos, expedindo CDAs e encaminhando com antecedência à Procuradoria Jurídica para a cobrança judicial, quando necessária; proceder a escrituração e baixa dos tributos arrecadados encaminhando os dados para a contabilidade; manter atualizado o cadastro de contribuintes, imóveis e estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços e outros; emitir alvarás e licenças de funcionamento e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGA: Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados de avaliação, nas peculiaridades de cada caso e se necessário em informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere

à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; desenvolver trabalho de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

BORRACHEIRO: Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento e balanceamento conjunto de rodas e pneus; controlar a vida útil dos pneus; trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmaras de ar; prestar socorro a veículos municipais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

COVEIRO: realizar os serviços funerários no cemitério municipal, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas, realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, transladar corpos e despojos; auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; remover e/ou incinerar o lixo do cemitério; atender as chamadas fora de seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pela segurança e limpeza do cemitério e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: compreende as atribuições definidas nos atos legislativos que regulamentam a profissão, como elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando técnicas de boa utilização da terra, reprodução de animais e cuidados com a exploração florestal possibilitando um maior rendimento e melhor qualidade dos produtos agrícolas e pecuários; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com o clima e tipo de solo, efetuando estudos, experiências com análise dos resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características da cultura agrícola; estudar e aplicar os efeitos da rotatividade de culturas, drenagem, irrigação, adubação condições climáticas, realizando experiências e análises de resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima, e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: executar serviços com os diversos tipos de maquinário agrícola e respectivos implementos e similares da frota municipal, empregados nas atividades agrícolas, agropecuárias e outras nas propriedades rurais do Município; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos maquinários, acessórios e ferramentas utilizadas na execução das tarefas; providenciar o abastecimento, lubrificação, engraxamento, verificando os níveis de óleo, água, troca de filtros do maquinário sob sua responsabilidade e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS: executar serviços com os diversos tipos de maquinário da frota municipal em toda a extensão das zonas urbana e rural do Município, dentre elas motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, esteira, rolos compressores e similares, empregadas na construção e conservação de vias e logradouros públicos, urbanos ou rurais; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos maquinários, acessórios e ferramentas utilizadas na execução das tarefas; providenciar o abastecimento, lubrificação, engraxamento, verificando os níveis de óleo, água, troca de filtros do maquinário sob sua responsabilidade e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO: estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender os pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica individual ou em grupo aos familiares dos pacientes, orientando-os e preparando-os para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito dos pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; participar, dentro de sua especialidade. De equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando à construção de uma ação integrada, voltada para a criatividade, autoestima e motivação do ser humano; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo ou da Administração e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

VIGIA: executar serviços de vigilância, zeladoria, conservação e manutenção do patrimônio público, principalmente de seus prédios, vias e demais logradouros públicos, percorrendo-os e inspecionando-os sistematicamente, adentrando suas dependências evitando incêndios, roubos, invasões e outras anormalidades, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, com atendimento, identificação e encaminhamentos necessários e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

GARI: executar serviços de limpeza em vias e logradouros públicos, nas áreas verdes, tubulações e outros locais do centro e periferia da zona urbana e bairros rurais, através de varrição, capinação, lavagem, coleta, armazenagem e transporte de lixo e entulho para locais apropriados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos. Equipamentos e materiais de trabalho, bem como das EPs utilizadas; obedecer à escala de trabalho e atender às convocações extraordinárias para tarefas compatíveis e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (FUNDAMENTAL)

Compreensão de texto. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo e verbo). Significação das palavras (antônimo, sinônimo, sentido próprio e figurado). Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA (FUNDAMENTAL)

Resolução de situações-problema. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Número decimais. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Análise e interpretação de texto, pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Equivalência e transformação de estruturas. Significação contextual de palavras e expressões. Antônimo, sinônimo, homônimo, parônimo. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação, função e flexão das classes de palavras. Tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: operações, propriedades, múltiplos e divisores. Números Racionais: operações e propriedades. Razões e Proporções. Divisão Proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico e sequencial, orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.

ATUALIDADES

Notícias locais, nacionais e internacionais relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais veiculadas nos últimos seis meses anteriores à data da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

ESCRITURÁRIO

Ética e sigilo profissional. Lei nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações. Gestão, triagem, acondicionamento, classificação, manutenção e conservação de documentos. Digitalização de documentos. Tabela de temporalidade. Gestão de arquivos e noções de arquivologia. Lei nº 8.159/91: dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Manual de Redação da Presidência da República. Comunicações oficiais. Redação oficial.

Normas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções acerca de atos normativos, leis, decretos e portarias. Atendimento telefônico. Atendimento ao público. Postura profissional. Hierarquia. Relações Interpessoais. Noções de rotinas da área administrativa. Conhecimentos em informática: atalhos e recursos do Word e Excel versão 2010 ou mais recentes; Windows 7 ou versões mais recentes; correio eletrônico e internet.

INSPECTOR DE ALUNOS

Lei Federal nº 8.069/90 (e respectivas atualizações): dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Lei 9394/96 (e respectivas atualizações): estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Acidentes e Primeiros socorros. Noções de segurança e prevenção de acidentes. Atendimento ao público. Relacionamento com pais, alunos, professores e comunidade escolar. Postura profissional. Hierarquia. Vigilância, controle e movimentação do aluno. Indisciplina. Orientação aos alunos quanto às normas da escola. Ética do exercício profissional. Telefones de emergência. Atribuições do inspetor de alunos. A dimensão educativa do Inspetor de Alunos. Inspeção escolar frente aos novos paradigmas educacionais. Bullying. Inclusão. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

MOTORISTA

Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Legislação: Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDBEN). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Conhecimentos Pedagógicos: O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Fundamentos sócio-históricos e políticos da Educação. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Teorias e abordagens pedagógicas. Pensadores da educação. Prática Educativa. Avaliação. Didática. Relação escola/comunidade. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de aprendizagem. Currículo. Diversidade. Pluralidade cultural. Construtivismo. Interdisciplinaridade. Transversalidade. Autoridade e autonomia. Educação Inclusiva. Anatomia e fisiologia humana. Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. BNCC - 4.1.3: Educação Física.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Atenção Básica. Atenção Domiciliar. Princípios do SUS. Estratégia Saúde da Família. Orientações e ações de promoção em saúde. Ações intersetoriais. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Cadastramento. Visita domiciliar. Vacinas e calendário de vacinação. Territorialização em saúde – mapeamento de saúde. Conhecimentos gerais sobre saúde mental, saúde da pessoa com deficiência, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Noções acerca de tuberculose, hanseníase, arboviroses, raiva e doenças transmitidas por vetores, tais como mosquitos, insetos, moluscos e outros. Violência familiar. Atribuições dos membros das equipes de atenção básica. Demais atribuições do cargo. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde: (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde: (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e alterações. Portaria nº 2.436, de

21 de setembro de 2017 e alterações. Portaria nº 37, de 18 de janeiro de 2021. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e suas alterações.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM Código de Ética Profissional. Ações educativas aos usuários e promoção da Saúde. Acolhimento. Segurança do paciente e biossegurança. Cuidados e intervenções educativas nas doenças e agravos não transmissíveis. Técnicas de enfermagem para o cuidado, tratamento e acompanhamento de HAS e DM. Assistência de enfermagem à saúde mental, coletiva, saúde do adulto, mulher, idoso e materno infantil. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Proteção e Prevenção em Enfermagem. Medidas de precaução, preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Curativos. Administração de medicamentos. Coleta de material para exames. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Primeiros Socorros. Dietoterapia e Hemoterapia. Princípios do SUS. Estratégia Saúde da Família. Atribuições dos membros das equipes de atenção básica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e alterações.

PSICÓLOGO Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR AUXILIAR Assumir, como substituto, a regência de classe em que designado; Apoiar e auxiliar os docentes titulares nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos, comemorações cívicas e demais eventos programados pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar tarefas de apoio às instituições escolares, de acordo com as determinações da Direção da Unidade; Ministrar aulas de reforço e recuperação de alunos com necessidades pedagógicas de aprendizagem; assumir a regência da sala de aula na ausência do PEB I titular, sempre em caráter de substituição, e tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA Código de Ética Profissional. Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Nutrientes. Qualidade dos alimentos. Administração de Serviços de Alimentação. Saneamento e segurança alimentar, limpeza e sanitização. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Avaliação alimentar e nutricional. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Obesidade e desnutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Dietoterapia por patologia. Técnica dietética. Dietas progressivas hospitalares. Terapia nutricional do paciente cirúrgico. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Tratamento nutricional clínico. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde. Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Doenças de notificação compulsória. Constituição Federal: art. 196 a 200. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Política Nacional de Atenção Básica: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e alterações. Conhecimentos Generalistas: Código de ética Médica. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia. Farmacologia. Processo Saúde-Doença-Cuidado. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Principais exames. Diagnóstico por imagem. Atendimento em urgência e emergência. Anafilaxia e reações alérgicas. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, ginecológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, ósseas, metabólicas, pulmonares e renais mais prevalentes em atenção primária em saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde. Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Doenças de notificação compulsória. Constituição Federal: art. 196 a 200. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e alterações. 4 Página 41 de 43 Conhecimentos Generalistas: Código de ética Médica. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia. Farmacologia. Processo Saúde-Doença-Cuidado. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Principais exames. Diagnóstico por imagem. Atendimento em urgência e emergência. Anafilaxia e reações alérgicas. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, ginecológicas, infectoparasitárias, infecciosas, neurológicas, ósseas, metabólicas, pulmonares e renais mais prevalentes em atenção primária em saúde.

FONOAUDIÓLOGO - Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseado-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

LANÇADOR TRIBUTÁRIO - Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas; efetuar levantamento e verificação em imóvel para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais; manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicação especializada, colaborando para difundir a legislação vigente; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental, Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. A agropecuária e o desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural. Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera. Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. Matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, sementeira, plantio, cultivo, tratamentos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agrônomo. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e microorganismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de

sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratamentos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Legislação específica. Lei nº 9.973, de 29 de maio de 2000. Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000 - institui a classificação de produtos vegetais. Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903. Decreto Nº 3.855, de 3 de julho de 2001. Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007 - regulamenta a lei nº 9.972/2000. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura. Agricultura Familiar. Plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e silvicultura.

ATENDENTE DE FARMACIA Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração. Técnicas de Aplicações de Injeções. Nome genérico ou comercial dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Interação medicamentosa. Farmacologia. Cálculos em Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Categoria. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Lixo: cuidados e destinação. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei orgânica municipal. Constituição de 1988 e suas alterações.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, conforme orientações constantes no Capítulo X.

Nome Completo do Candidato: _____
O código da opção e o emprego para o qual está concorrendo: _____
Número de Inscrição do candidato: _____
Número do Documento de Identidade: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do INSTITUTO ÁGUIA			
		(Não preencher)		Pontuação	Anotações
Validação					
1		Sim		N	
2		Sim		N	
3		Sim		N	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data:

Assinatura do Candidato:

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, RG nº _____
_____, CPF nº _____, residente a
_____, nº _____, compl.: _____
_____, bairro: _____, cidade: _____
_____, estado: _____, CEP: _____, fone residencial: _____
_____, fone celular: _____, e-mail: _____
_____.

- candidato(a) com deficiência visual;
- candidato(a) com deficiência auditiva;
- candidato(a) com deficiência física/motora;
- candidata lactante;
- outros (especificar): _____

Necessito de condições especiais para realizar a prova do Concurso Público/ Processo Seletivo _____
da(o) _____, nos termos do Edital de Abertura nº _____, venho **requerer**:

- prova impressa em caracteres ampliados a em tamanho/fonte _____ () Arial/16 () Arial/20 () Arial/25;
- fiscal leitor;
- utilização de computador com software de ampliação de tela (lente de aumento do Windows);
- utilização de computador com software de leitura de tela (narrador do Windows);
- fiscal intérprete de libras;
- autorização para utilizar aparelho auricular;
- mobiliário adaptado: _____;
- espaços adaptados/adequados: _____;
- designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- facilidade de acesso a(s) sala(s) de prova(s), banheiros e demais instalações relacionadas ao certame;
- acesso facilitado a sala de aula devido a dificuldade de locomoção;
- tempo adicional de 25% para a realização da prova (candidato deverá apresentar justificativa fundamentada);
- tempo adicional (superior a 25%) para a realização da prova de: _____ (candidato deverá entregar justificativa médica);
- sala reservada para amamentação;
- outros (especificar): _____.

DECLARO, sob pena de sanções cabíveis, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e idôneas.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____, 202 _____

(assinatura do candidato)

DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S):

1- Laudo médico (original e cópia simples ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao encerramento das inscrições, que justifique o atendimento especial solicitado – EXCETO EM CASO DE CANDIDATA LACTANTE QUE SOLICITAR SALA RESERVADA PARA AMAMENTAÇÃO.

2- Em caso de tempo adicional de 25% para realização da prova – o candidato deverá entregar justificativa fundamentada (de próprio punho), juntamente com este requerimento e laudo citado em item 1, acima.

3- Em caso de tempo adicional superior a 25% para realização da prova – o candidato deverá entregar justificativa médica, juntamente com este requerimento e laudo citado em item 1, acima.

**ANEXO V – CRONOGRAMA – DATAS PREVISTAS
PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS EDITAL 01/2022**

CRONOGRAMA - DATAS PREVISTAS		
ITEM	INÍCIO	EVENTOS
1	24/06/2022	Publicação do Edital de Abertura
2	27/06 a 01/07/2022	Período de inscrições
3	07/07/2022	Vencimento do boleto da taxa de inscrição
4	15/07/2022	Publicação das inscrições deferidas e solicitação de atendimento especial - PNE
5	18 e 19/07/2022	Período recursal contra o indeferimento de atendimento especial - PNE
6	22/07/2022	Resultado dos recursos contra o indeferimento do atendimento especial - PNE
7	25/07/2022	Publicação do Edital de Convocação para Provas Objetivas e entrega de Títulos
8	07/08/2022	Aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos.
9	08/08/2022	Divulgação no site do Instituto Águia do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
10	09 e 10/08/2022	Período recursal contra o Gabarito Provisório das Provas Objetivas e Entrega de Títulos.
11	18/08/2022	Divulgação no site do Instituto Águia do Resultado dos Recursos contra Gabarito Provisório das Provas Objetivas e Entrega de Títulos
12	22/08/2022	Divulgação no site do Instituto Águia do Gabarito Definitivo, do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
13	23 e 24/08/2022	Período recursal contra o Resultado Provisório da Avaliação de títulos.
14	31/08/2022	Divulgação no site do Instituto Águia dos Resultados dos Recursos contra Avaliação de Títulos e divulgação da Classificação Provisória.
15	01 e 02/09/2022	Período recursal contra Classificação Provisória
16	12/09/2022	Divulgação no site do Instituto Águia e no Diário Oficial Eletrônico da Avaliação de Títulos Definitivo e resultado dos Recursos contra Classificação Provisória
17	15/09/2022	Publicação do Edital de Convocação para Provas Práticas
18	25/09/2022	Aplicação das Provas Práticas.
19	27/09/2022	Divulgação no site do Instituto Águia do Resultado Provisório das Provas Práticas
20	28 e 29/09/2022	Período recursal contra o resultado provisório das Provas Práticas.
21	04/10/2022	Publicação do Resultado dos Recursos contra as Provas Práticas e Classificação Definitiva do Concurso Público no site do Instituto Águia.
22	06/10/2022	Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público