

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

O Prefeito do Município de LUIZIÂNIA, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se as VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, nomeada pela **Portaria nº 7858 de 21 de Março de 2024**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de LUIZIÂNIA e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de LUIZIÂNIA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos, em caráter efetivo, no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, conforme vagas disponibilizadas neste edital e outras que surgirem durante o período de validade do certame, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, Estado de São Paulo, e os cargos serão regidos pelo regime geral da LEI COMPLEMENTAR Nº 109, DE 29 DE MAIO DE 2001 que Dispõe sobre o “Regime geral da previdência”, e conforme disposições constantes na Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente; Lei Orgânica Municipal, no quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela no item **1.8.** deste Edital.

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

1.5. As atividades inerentes aos CARGOS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências de qualquer secretaria ou departamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, visando atender ao estrito interesse público.

1.6. A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às VAGAS;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA.**
- d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO PROVA PRÁTICA**

QUADRO DE VAGAS

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS (\$)	REQUISITOS BÁSICOS
Médico categoria I	20h	01	R\$ 3.992,41	Formação de nível superior em Medicina e registro no conselho de classe.
Motorista	40h	01	R\$ 1.917,73	Ensino fundamental completo e CNH no mínimo categoria D.
Psicólogo	40h	01	R\$ 2.715,52	Formação de nível superior em psicologia e registro no conselho de classe.
Monitor de Educação Infantil	25h	02	R\$ 2.001,67	Formação de nível superior em Pedagogia.
Técnico de enfermagem	40h	01	R\$ 1.774,45	Formação em curso técnico de Enfermagem e registro no conselho de classe.
Educador Esportivo	40h	01	R\$ 3.384,83	Profissionais de Educação Física com formação na antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE -03/87 – Licenciado/Bacharel) e/ou em Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) e com registro ativo no Sistema CONFEF/CREFs
Médico ESF	40h	01	R\$ 12.388,26*	Curso de medicina e registro no CRM.
Fonoaudióloga	20h	02	R\$ 2.715,52	Curso superior Fonoaudiologia e inscrição no CRF
Secretário municipal	40h	01	R\$ 2.715,52	Curso superior em administração de Empresa ou Direito. Conhecimento em informática
Agente de Saneamento	40h	01	R\$ 2.075,14	Ensino fundamental completo

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.9. O candidato deverá se inscrever para um cargo, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

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

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site

portal.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de LUIZIÂNIA.
- b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site portal.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na 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 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

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

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

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

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

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

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

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

CAPÍTULO III – Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição

3.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao **RECRUTAMENTO**, no período estipulado no Cronograma do Concurso Público, através do upload dos documentos comprobatórios.

3.1.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

II – o candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

III - o candidato doador de sangue em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

3.1.2. O candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

a) A comprovação deverá ser feita mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida no inciso I do item **3.1.1**.

3.1.3. Para ter direito às isenções previstas no inciso II do item **3.1.1**, o candidato deverá comprovar a doação de medula óssea.

a) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento, que comprove o cadastro no **REDOME**.

b) não apresentação dos documentos de que tratam o inciso II do item **3.1.1** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, que deverá conter duas doações por ano, assim deverá ser anexado junto ao pedido de isenção.

3.1.5. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”.

3.2. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de

inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site portal.recrutamentobrasil.com.br.

3.5. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através da “Área do Candidato” no site portal.recrutamentobrasil.com.br.

3.6. O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

3.7. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.8. O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site portal.recrutamentobrasil.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

3.10. Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

3.11. Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site portal.recrutamentobrasil.com.br, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **4.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site portal.recrutamentobrasil.com.br acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 4.3** deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato”.

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

- 4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
- 4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

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

CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado sem qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.
- 5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Serviço de Recrutamento e Seleção da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA.
- 5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.
- 5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site portal.recrutamentobrasil.com.br.
- 5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável

pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

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

CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

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

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

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

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** portal.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

6.2.1. **Laudo Médico** original expedido no prazo máximo de 2 anos antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **6.2**.

6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

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

21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

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

6.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela PREFEITURA do Município de LUIZIÂNIA, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

6.7. O candidato mencionado no **item 6.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

6.8. A inobservância do disposto nos **itens 6.2 a 6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.9. A conclusão da junta médica referida no **item 6.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do CONCURSO PÚBLICO.

6.10. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar assistente técnico indicado pelo candidato.

6.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.9**.

6.12. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

6.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

6.14. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.15. As vagas definidas no Quadro de VAGAS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br, www.luiziania.sp.gov.br

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

7.3. A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br, www.luiziania.sp.gov.br, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de LUIZIÂNIA/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

8.3. Pela internet no endereço, <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/> e <https://www.luiziania.sp.gov.br/>

8.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 8.2.**

8.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

8.6.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

8.6.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

8.6.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – Das Fases do Concurso

9.1. DA PROVA OBJETIVA para TODOS OS CARGOS:

9.1.1. Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.1.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

9.2. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

9.2.1. A duração das Provas objetivas será de 02 (duas) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o

candidato terminar a prova.

9.3. DA PROVA DE TÍTULOS para os Cargos de **Médico categoria I, Psicólogo, Monitor de Educação Infantil, Educador Esportivo, Médico ESF, Fonoaudióloga, Secretário municipal:**

9.3.1. Segunda Fase – **(Instruções no Capítulo XII):** Classificatória.

9.4. DA PROVA PRÁTICA para o Cargo de **MOTORISTA:**

9.4.1. Terceira Fase – **(Instruções no Capítulo XII):** Eliminatória.

9.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

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

9.6.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de LUIZIÂNIA, o Recrutamento e Seleção - BRASIL reserva-se o direito de alocá- los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

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

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

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

9.8. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL:** Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

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

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

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

9.8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de

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

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

9.9. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.9**.

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

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

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

9.14. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

9.15. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

9.16. Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção - BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

10.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
MÉDICO CATEGORIA I, PSICÓLOGO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCADOR ESPORTIVO, MÉDICO ESF, FONOAUDIÓLOGA, SECRETÁRIO MUNICIPAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA	05	5,0	25
	INFORMÁTICA	05	5,0	25
	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	5,0	25
Total de Pontos: 100				

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
MOTORISTA, AGENTE DE SANEAMENTO	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA	05	5,0	25
	INFORMÁTICA	05	5,0	25
	CONHECIMENTOS GERAIS	05	5,0	25
Total de Pontos: 100				

10.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

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

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

10.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

10.5. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

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

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

10.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único

documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

10.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

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

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

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

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

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

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

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

10.16. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

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

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

classificação.

10.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

10.19. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XI – Da Prova de Títulos

11.1. Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no cargo de **Médico categoria I, Psicólogo, Monitor de Educação Infantil, Educador Esportivo, Médico ESF, Fonoaudióloga, Secretário municipal**, classificados na Prova Objetiva.

11.2. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do Recrutamento e Seleção - BRASIL nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do Recrutamento e Seleção - BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

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

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	4,0	1	4,0
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	3,0	1	3,0
Curso de pós-graduação, CURSO TÉCNICO com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público.	1,0	3	3,0

11.3. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

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

11.4.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo Recrutamento e Seleção - IUDS de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

11.5. Os títulos serão anexados no site do Recrutamento e Seleção - BRASIL pelo próprio candidato, através de documentação original.

11.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

11.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter duplapontuação, o

candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

11.9. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo ou sua duração;
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

11.10. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XII – Da Prova Prática

12.1. Serão considerados classificados e conseqüentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, dos cargos **MOTORISTA**, que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

12.1.1. Estar entre os 15 (quinze) primeiros candidatos com a melhor nota na lista geral (incluindo candidatos PCD), incluindo os candidatos empatados com o 15º (décimo quinto).

12.2. A convocação para realização da prova prática será divulgada no site portal.recrutamentobrasil.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

12.3. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

12.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

12.3.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

12.4. O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

12.5. Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones

celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

12.6. Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO (seguindo as regras do item 9.8);
- c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- d) não possuir a condição de APTO na prova prática;
- e) não apresentar a CNH, caso necessário;

12.7. Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de LUIZIÂNIA e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

12.8. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo e Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.

12.9. O detalhamento para a avaliação da Prova Prática está disponível no Anexo IV do Edital.

CAPÍTULO XIII – Da Classificação Final

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

13.1.1. DA PONTUAÇÃO FINAL

13.1.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos para os CARGOS de **MÉDICO CATEGORIA I, PSICÓLOGO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCADOR ESPORTIVO, MÉDICO ESF, FONOAUDIÓLOGA, SECRETÁRIO MUNICIPAL;**

13.1.3. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na condição de APTO da Prova Prática, para o cargo de **MOTORISTA;**

13.1.4. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva para os CARGOS de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AGENTE DE SANEAMENTO.**

13.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior idade;

13.3. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo XIV – Dos Recursos, deste Edital.

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

13.5. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XIV – Dos Recursos

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

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Isenções;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
- d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
- e) Recurso Contra o Resultado da Prova Prática;
- f) Recurso Contra o Resultado Final.

14.1.1. Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e conseqüentemente seu recurso será indeferido.

14.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **14.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

14.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **14.1** deverá proceder da seguinte maneira:

14.3.1. Acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br;

14.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA;

14.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

14.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

14.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

14.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

14.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **14.1** deste edital serão indeferidos.

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

14.6. Não serão aceitos recursos que:

14.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

14.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

14.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

14.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

14.6.5. Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

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

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

14.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site portal.recrutamentobrasil.com.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

14.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

14.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

14.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

14.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

14.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

14.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XV – Da Convocação e Nomeação

15.1. A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município de LUIZIÂNIA: www.luiziania.sp.gov.br e também pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

15.2. O candidato convocado terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da Convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos cargos.

15.3. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do concurso e, podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

15.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

15.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo e posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação do candidato atualizada, bem como dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Certidão negativa de

Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Telefone endereço e e-mail, Qualificação Cadastral; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração de Acúmulo de Cargos, Declaração de que não sofreu nenhuma demissão a bem do Serviço Público, e outras declarações necessárias a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**.

15.5.1. Para os cargos da **área da Saúde**, serão solicitados a apresentação de vacinação Hepatite B ou Anti HBS.

15.5.2. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

15.7. Aquele candidato que obteve aprovação dentro do número de vagas descritos no edital mas detém condição impeditiva para a nomeação naquele momento, poderá requerer o remanejamento para a última colocação da vaga no qual está concorrendo no prazo do **item 15.2.**, não havendo prejuízo a Administração Pública.

15.8. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, dentro do prazo de validade do concurso.

15.9. Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.

15.9.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação/ posse e exercício, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.9.2. O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **CONCURSO PÚBLICO**.

15.9.3. O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do Cargos será desclassificado.

CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no site portal.recrutamentobrasil.com.br e/ou demais meios indicados.

16.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

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

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

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, 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 oficialmente.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

16.7. Caberá ao Prefeito do Município de LUIZIÂNIA a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

16.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

16.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

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

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços portal.recrutamentobrasil.com.br e www.luiziania.sp.gov.br

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

LUIZIÂNIA, 28 de março de 2024.

ROGÉLIO CERVIGNE BARRETO

PREFEITO do Município de LUIZIÂNIA

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA/SP**

NÍVEL FUNDAMENTAL:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **MOTORISTA** e **AGENTE DE SANEAMENTO** será constituída por:

PORTUGUÊS

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

NÍVEL TÉCNICO:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Técnico de enfermagem** será constituída por:

PORTUGUÊS

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

NÍVEL ENSINO SUPERIOR:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Médico categoria I, Psicólogo, Monitor de Educação Infantil, Educador Esportivo, Médico ESF, Fonoaudióloga, Secretário municipal** será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMÁTICA

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas;

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDUCADOR ESPORTIVO

Fundamentos da Educação Física e Esporte: História e filosofia da educação física e dos esportes. Princípios básicos da educação física e saúde. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora em diferentes faixas etárias. Planejamento e Organização de Programas Esportivos: Metodologia do ensino de atividades físicas e esportivas. Planejamento e programação de atividades físicas para diferentes públicos. Avaliação de necessidades e definição de objetivos específicos para grupos diversos. Técnicas e Práticas de Ensino em Educação Física: Ensino de técnicas desportivas fundamentais. Organização e condução de jogos e atividades recreativas. Adaptação de exercícios e jogos para diferentes níveis de habilidade e idades. Gestão de Instalações e Equipamentos Esportivos. Manutenção e atualização de equipamentos e instalações esportivas. Normas de segurança e prevenção de acidentes em

ambientes esportivos. Avaliação Física e Promoção da Saúde: Métodos de avaliação física e acompanhamento do desenvolvimento dos participantes. Promoção de hábitos saudáveis e educação para a saúde. Organização de Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e execução de eventos e campeonatos esportivos. Legislação esportiva e ética em competições. Atuação em Programas Governamentais de Esporte: Participação e colaboração em programas esportivos municipais, estaduais e federais. Engajamento com a comunidade e promoção do esporte como ferramenta de inclusão social. Desenvolvimento Profissional e Atuação Interdisciplinar: Comunicação eficaz e trabalho em equipe. Legislação e ética profissional em educação física. Relacionamento interdisciplinar e comunitário.

Sugestão Bibliográfica:

Tani, G., Basso, L., Corrêa, U. C., & Gomes, A. R. S. (2019). "**Pedagogia do Esporte: Contextos e Perspectivas**".

Weineck, J. (2019). "**Biologia do Esporte**".

Bompa, T. O., & Buzzichelli, C. (2018). "**Periodização: Teoria e Metodologia do Treinamento**".

Gallahue, D. L., & Ozmun, J. C. (2017). "**Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos**".

Thomas, J. R., Nelson, J. K., & Silverman, S. (2015). "**Métodos de Pesquisa em Atividade Física**".

FONOAUDIÓLOGA

Fundamentos da Fonoaudiologia: História e evolução da fonoaudiologia; Princípios éticos e legais na prática fonoaudiológica. Desenvolvimento Normal da Linguagem: Etapas do desenvolvimento linguístico em crianças; Fatores que influenciam o desenvolvimento da linguagem. Avaliação Fonoaudiológica: Métodos de avaliação da fala, linguagem, audição e voz; Técnicas de anamnese e exames específicos (audiometria, exames fonéticos e de linguagem). Distúrbios da Comunicação: Caracterização e tratamento de distúrbios da fala, linguagem, audição, escrita e voz; Distúrbios articulatorios, de leitura e escrita, gagueira, retardo de linguagem, deglutição atípica, disfonias, fissuras labiopalatais e deficiências auditivas. Intervenção Fonoaudiológica: Métodos e técnicas de reabilitação e aperfeiçoamento da comunicação; Planejamento e execução de programas de intervenção individual e coletiva. Área Preventiva em Fonoaudiologia: Estratégias e programas de prevenção; Orientação a famílias, educadores e profissionais da saúde. Trabalho Multiprofissional: Interdisciplinaridade e atuação em equipes multiprofissionais; Comunicação e elaboração de informes técnicos e pareceres. Gestão e Organização em Fonoaudiologia: Manutenção de equipamentos; Normas para a conservação de bens públicos; Atualização profissional e desenvolvimento contínuo. Noções de Ética no Serviço Público: Princípios básicos de ética e conduta profissional; Legislação específica relacionada ao serviço público. Legislação Específica: Leis e normas regulamentadoras da profissão de fonoaudiólogo; Direitos e deveres do servidor público.

Sugestão Bibliográfica:

"**Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz**" - Silva, Mara Behlau

"**Aquisição da Linguagem: Uma Abordagem Psicolinguística**" - Fletcher, Paul e Brian MacWhinney

"**Avaliação e Terapia Fonoaudiológica da Audição**" - Bevilacqua, Maria Cecília e Teresa Maria Momensohn-Santos

"**Distúrbios da Comunicação: Perspectivas Interdisciplinares**" - Andrade, Claudia Regina Furquim de e Fernanda Dreux Miranda Fernandes

"**Ética e Legislação em Fonoaudiologia**" - Campos, Andréa Cintra e Irene Queiroz Marchesan

MÉDICO CATEGORIA I

Introdução à Prática Médica: Ética e legislação médica. Comunicação eficaz com pacientes e equipe multidisciplinar. Princípios de humanização no atendimento. Consulta Médica: Anamnese: coleta de antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual. Realização e interpretação do exame físico. Importância da empatia e do estabelecimento de vínculo com o paciente. Diagnóstico Médico: Solicitação e interpretação de exames complementares. Técnicas de raciocínio diagnóstico e tomada de decisão clínica. Discussão de casos clínicos. Registro e Documentação Médica: Manutenção de prontuários: aspectos legais e éticos. Redação de relatórios médicos e cartas de encaminhamento. Emissão de atestados e laudos médicos. Farmacologia e Prescrição Médica: Princípios de farmacologia clínica. Prescrição racional de medicamentos. Monitoramento de efeitos adversos e interações medicamentosas. Atendimento de Urgência e Emergência: Protocolos de atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. Simulação prática de atendimentos de emergência. Discussão de casos de urgência e estratégias de intervenção rápida. Saúde Pública e Preventiva: Ações de prevenção e promoção da saúde. Estratégias de educação em saúde para a comunidade. Interação com sistemas de saúde pública e políticas de saúde. Gestão e Administração em Saúde: Princípios de administração hospitalar e de serviços de saúde. Relacionamento com superiores e sugestões para melhoria de processos. Gerenciamento de recursos materiais e humanos. Desenvolvimento Profissional Contínuo: Importância da atualização contínua e da educação médica. Participação em congressos, cursos e atividades de formação. Contribuições para a literatura médica e pesquisa em saúde.

Sugestão Bibliográfica:

"Ética Médica na Prática" - Marília Ancona-Lopez e José Eduardo de Siqueira

"A Consulta Médica: Técnicas, Comunicação e Estratégias" - Juliana Pereira

"Fundamentos de Diagnóstico Clínico: Estratégias e Raciocínio" - Robert H. Fletcher e Suzanne W. Fletcher

"Goodman & Gilman: As Bases Farmacológicas da Terapêutica" - Laurence L. Brunton, Randa Hilal-Dandan, Björn C. Knollmann

"Gestão de Serviços em Saúde: Estratégias e Competências" - Ana Maria Malik

MÉDICO ESF

Conhecimentos Básicos: Legislação do SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e diretrizes da Estratégia de Saúde da Família. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Ética Médica e Bioética. Clínica Médica: Anamnese: coleta de antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual. Exame físico geral e específico. Interpretação de exames complementares. Diagnóstico e conduta clínica nas principais patologias. Prescrição de medicamentos e orientações ao paciente. Manejo de problemas de saúde prevalentes na atenção primária. Medicina Comunitária e Familiar: Atenção integral à saúde de indivíduos e famílias em todos os ciclos de vida. Abordagem familiar e comunitária. Visitas domiciliares e atenção domiciliar. Trabalho em equipe interdisciplinar. Saúde Pública: Epidemiologia básica e aplicada à gestão e à prática assistencial. Vigilância em saúde. Educação em saúde e mobilização comunitária. Políticas públicas de saúde e determinantes sociais da saúde. Gestão e Planejamento em Saúde: Planejamento, avaliação e gestão de serviços de saúde. Liderança, comunicação e trabalho em equipe. Gestão de recursos materiais e logísticos em saúde. Práticas Educativas em Saúde: Desenvolvimento e implementação de ações educativas e preventivas em saúde. Comunicação eficaz com a comunidade e educação para a saúde. Atualização Profissional: Importância da educação continuada e do desenvolvimento profissional.

Sugestão Bibliográfica:

"Política Nacional de Atenção Básica: Contextualizando a História" - Ministério da Saúde do Brasil

"Medicina de Família e Comunidade" - Gustavo Gusso e José Mauro Ceratti Lopes

"Saúde Pública - Bases Conceituais" - Giovanella, L. et al.

"Gestão em Saúde" - Idalberto Chiavenato

"Promoção da Saúde: Conceitos, Reflexões, Tendências" - Carvalho, A.I.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da Educação Infantil: História da educação infantil no Brasil e no mundo; Legislação educacional vigente e específica para a educação infantil; Princípios e fins da educação infantil; Papel do monitor na educação infantil. Desenvolvimento e Aprendizagem na Primeira Infância: Características do desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem aplicadas à primeira infância; O brincar como recurso pedagógico e instrumento para o desenvolvimento; Desenvolvimento de identidade e autonomia. Práticas Pedagógicas na Educação Infantil: Planejamento e organização de atividades lúdicas e educativas; Estratégias para promoção da adaptação e do bem-estar infantil; Abordagens para a educação inclusiva e o respeito à diversidade; Avaliação formativa e elaboração de pareceres descritivos. Saúde, Higiene e Alimentação: Noções básicas de primeiros socorros; Procedimentos de higiene e cuidados pessoais; Orientações para a alimentação saudável e segurança alimentar; Prevenção de acidentes e promoção de um ambiente seguro. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Comunicação eficaz com crianças, pais e equipe escolar; Construção de relações de confiança e respeito mútuo; Abordagens para o envolvimento familiar e comunitário na educação infantil; Resolução de conflitos e gestão de comportamento. Organização e Gestão do Ambiente Educativo: Zelo pelo espaço físico, materiais e recursos didáticos; Estratégias para a organização do tempo e do espaço educativos; Observação e registro do desenvolvimento e aprendizagem das crianças; Implementação de diretrizes da coordenação pedagógica e políticas educacionais locais. Desenvolvimento Profissional e Ética: Reflexão crítica sobre a prática educativa e busca por aperfeiçoamento contínuo; Ética profissional e compromisso com os valores da instituição e da comunidade; Colaboração e trabalho em equipe; Legislação e políticas públicas relacionadas à proteção e aos direitos da criança.

Sugestão Bibliográfica:

Oliveira, Zilma de Moraes Ramos (Org.). "Educação Infantil: Fundamentos e Métodos".

Piaget, Jean. "A Construção do Real na Criança".

Campos, Maria Malta. "Práticas Pedagógicas na Educação Infantil".

Machado, Ana Maria. "Saúde na Educação Infantil: Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes".

Tassoni, Elvira Souza Lima. "Comunicação e Educação: A Linguagem em Movimento na Escola".

PSICÓLOGO

Fundamentos Teóricos e Métodos de Psicologia: História da Psicologia e suas principais correntes teóricas. Métodos de pesquisa em Psicologia. Estatística aplicada à Psicologia. Ética profissional. Avaliação Psicológica: Técnicas de entrevista e observação. Princípios e técnicas de aplicação, correção e interpretação dos principais

testes psicológicos. Elaboração de laudos e relatórios psicológicos. Psicologia do Desenvolvimento: Estudo do desenvolvimento humano em suas diversas fases. Processos de aprendizagem e teorias da inteligência. Desenvolvimento da personalidade. Psicopatologia: Principais transtornos mentais e comportamentais. Métodos de diagnóstico em psicopatologia. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Análise e intervenção nos processos organizacionais. Recrutamento, seleção e treinamento. Avaliação de desempenho. Orientação profissional e de carreira. Psicologia Escolar e Educacional: Motivação e aprendizagem. Métodos de ensino e planejamento educacional. Orientação educacional e intervenção psicopedagógica. Psicologia Clínica: Abordagens terapêuticas e técnicas de intervenção. Psicodiagnóstico. Promoção da saúde mental e prevenção de doenças. Técnicas Específicas de Intervenção: Ludoterapia. Psicomotricidade. Dinâmica de grupo. Legislação e Ética Profissional: Legislação específica relacionada à prática da Psicologia. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Temas contemporâneos e relevantes à prática psicológica. Desenvolvimentos recentes na área da Psicologia.

Sugestão Bibliográfica:

"**Introdução à Psicologia**" - Linda L. Davidoff

"**Manual de Técnicas de Terapia e Modificação do Comportamento**" - Vicente E. Caballo

"**Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**" - Paulo Dalgalarondo

"**Psicologia Organizacional e do Trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos**" - Jairo Eduardo Borges-Andrade e colaboradores

"**Psicologia da Educação**" - César Coll e colaboradores

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Administração Geral e Pública: Noções básicas de administração: conceitos, princípios e processos administrativos. Gestão de documentos: técnicas de recepção, expedição, registro, distribuição e arquivo de correspondências e documentos. Patrimônio público: uso, conservação e responsabilidade. Noções de sustentabilidade e economicidade no serviço público. Técnicas de Escritório e Redação Oficial: Redação de documentos oficiais: características, formatação e padrões. Noções de datilografia e digitação: práticas de digitação eficiente e ergonomia. Comunicação interna e externa: protocolos, e-mails, memorandos e ofícios. Processos de organização de informações e documentos. Organização e Métodos: Técnicas de arquivamento: classificação, ordenação e conservação de documentos. Gestão de arquivos correntes e arquivo morto. Métodos de otimização e melhoria de processos administrativos. Atendimento ao Público: Princípios e técnicas de bom atendimento. Ética no serviço público. Comunicação eficaz e relações interpessoais. Desenvolvimento Profissional: Capacitação e desenvolvimento: importância da formação contínua. Participação em cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos. Gestão do conhecimento e aprendizado organizacional. Legislação Aplicada à Função Pública: Legislação específica para o cargo de secretário municipal. Estatuto dos Servidores Públicos do respectivo ente federativo. Noções de direito administrativo: atos administrativos, poderes da administração e responsabilidades. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Sugestão Bibliográfica:

"**Introdução à Administração**" - Idalberto Chiavenato

"**Manual de Redação da Presidência da República**" - Presidência da República do Brasil

"**Arquivologia: Princípios e Tendências**" - Heloísa Liberalli Bellotto

"**Excelência no Atendimento ao Público: Conceitos, Dicas e Soluções**" - Célia Ribeiro

"Curso de Direito Administrativo" - Maria Sylvia Zanella Di Pietro

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos da Enfermagem: História e evolução da enfermagem; Princípios éticos e legais da enfermagem; Anatomia e fisiologia humana; Noções básicas de microbiologia; Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem ao Paciente: Técnicas de higiene e conforto ao paciente; Nutrição e hidratação; Prevenção de úlceras por pressão e cuidados com a pele; Mobilização e transporte de pacientes; Sinais vitais: medição e interpretação. Procedimentos Técnicos em Enfermagem: Administração de medicamentos e cálculo de dosagem; Coleta de amostras para exames; Curativos, sondagens e drenagens; Assistência em procedimentos cirúrgicos; Primeiros socorros e suporte básico de vida. Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional: Comunicação eficaz com a equipe e o paciente; Respeito à privacidade e dignidade do paciente; Ética no ambiente de trabalho; Legislação em enfermagem; Gestão de conflitos e trabalho em equipe. Saúde Pública e Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios e diretrizes; Atenção primária, secundária e terciária à saúde; Vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde; Políticas públicas de saúde. Práticas de Enfermagem em Diferentes Contextos: Enfermagem em saúde da criança e do adolescente; Enfermagem em saúde da mulher; Enfermagem em saúde do adulto e do idoso; Enfermagem em saúde mental; Enfermagem em cuidados paliativos.

Sugestão Bibliográfica:

Potter, P.A., Perry, A.G., Stockert, P. & Hall, A. (Última edição). **Fundamentos de Enfermagem.**

Doenges, M.E., Moorhouse, M.F., & Murr, A.C. (Última edição). **Planos de Cuidados de Enfermagem e Documentação.**

Smeltzer, S.C. & Bare, B.G. (Última edição). **Brunner & Suddarth: Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica.**

NANDA International. (Última edição). **Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: Definições e Classificação.**

Horta, W.A. (Última edição). **Processo de Enfermagem.**

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA/SP**

MÉDICO CATEGORIA I

Descrição sumária das atribuições: As atribuições deste cargo consistem no desempenho de tarefas pertinentes à medicina, tais como: exames médicos, consultas, receitas, pedidos exames complementares, encaminhamentos, etc.

Descrição detalhada das atribuições: Realizar consultas médicas: antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual, exame físico e solicitar exames complementares quando necessário; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista, e ainda realizar acompanhamentos domiciliares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental; Realizar acompanhamento de tratamentos clínicos ou cirúrgicos e realizar encaminhamentos a outras especialidades quando necessário; Desempenhar atendimento em escala de plantão, em conformidade com as determinações da Secretaria de Saúde e Higiene Pública; Apresentar periodicamente relatório dos serviços prestados; Apresentar oficialmente aos superiores hierárquicos, sugestões objetivando a melhoria do atendimento e das condições de saúde da comunidade onde presta serviços; Realizar palestras educativas e preventivas referentes à área da saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público.

MOTORISTA

Descrição detalhada das atribuições: I. Verificar nível de óleo do motor; Verificar parte elétrica: faróis, buzinas e lanternas; Verificar sistema de freios, abastecimento do veículo, pneus, água no radiador, correias, extintor, chave de rodas, macaco, controle do vencimento da troca de óleo (etiqueta), documentação do veículo, etc., providenciando os reparos necessários; Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, garantindo a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; Fazer relatórios diários das condições do veículo que esteve sob sua responsabilidade; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa; Preencher ficha de Controle de Tráfego de Veículos (quilometragem de partida e retorno/locais que visitou, abastecimento, picote de saída e retorno em relógio datador); Montar relatório constando à situação em se encontra o veículo apontando as anormalidades que se apresentarem e encaminhar periodicamente aos superiores hierárquicos; Estar com a carteira nacional de habilitação (CNH) regularizada dentro das normas legais vigentes e, sempre que houver alterações, apresentar cópia aos superiores hierárquicos e ao Departamento de Pessoal; Apresentar a carteira nacional de habilitação (CNH) com categoria compatível ao tipo de veículo que estiver conduzindo, alertando os superiores hierárquicos quando não forem competentes para tal; Ser responsável por conduzir veículo incompatível com a categoria da CNH, arcando com todas as consequências que se apresentarem; Examinar as ordens de serviço, os horários, os números de viagens e de outras instruções, para programar suas tarefas; Efetuar entrega dos expedientes e documentos diversos da unidade onde prestar serviços; Auxiliar o pessoal responsável pelo carregamento, carga e descarga que estiverem sob o domínio de seu veículo; Entregar correspondência e materiais médico odontológico aos Postos de Atendimento; Levar e buscar pacientes nas casas, e em outras unidades.

Serviço de transporte de alunos

Manter a ordem, disciplina e respeito dentro dos veículos; Zelar pela manutenção e limpeza dos veículos; Cumprir rigorosamente os horários escolares e os trajetos determinados pela Secretaria de Educação;

Cozinha Piloto

Ser responsável pela distribuição da merenda escolar na rede municipal, estadual; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter -se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

PSICÓLOGO

Descrição detalhada das atribuições: Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidade; Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, determinando os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de administração de pessoal e orientação individual; Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino e novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais necessárias ao professor; Visitar escolas e orientar professores; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; Elaborar programas de treinamento profissional; Realizar análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Realizar entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade de profissionais; Realizar acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal; Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Desenvolver trabalhos com técnicas de Ludo terapia, Psicomotricidade e Dinâmica de Grupo. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

FONOAUDIÓLOGA

Descrição sumária das atribuições: As atribuições deste cargo consistem na identificação de problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas de avaliação, fazendo o treinamento fonético, auditivo, imitação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação de fala.

Descrição detalhada das atribuições:

ÁREA PREVENTIVA

Orientar famílias e professores; Orientar mães com bebês recém-nascidos quanto a condutas preventivas de distúrbios na área de aprendizagem e linguagem e quanto à importância do diagnóstico precoce; Realizar palestras e visitas a professores, atendentes de creche, etc; Fazer reuniões com famílias; Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, estabelecendo o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de planos de trabalho; Apresentar relatórios periódicos aos superiores hierárquicos constando sua área de atuação e os serviços desenvolvidos.

ÁREA CLÍNICA

Realizar atendimento terapêutico de crianças de 0 a 18 anos, encaminhadas pelo Centro de Triagem e Diagnóstico de Araçatuba com queixa de distúrbios nas áreas de: fala, linguagem, audição, escrita, voz, etc; Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outros técnicos próprios, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêuticos; Fazer anamnese com pais, reavaliar o histórico da queixa; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Opinar quanto às possibilidades fonológicas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, possibilitando a seleção profissional ou escolar; Realizar tratamento dos distúrbios: articulatórios, de leitura e escrita, gagueira, retardo de linguagem, deglutição atípica, disfônicas, fissuras labiopalatal e deficiências auditivas; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Realizar reuniões periódicas com os demais integrantes da classe funcional objetivando a troca de informações para melhoria dos serviços e área de atuação; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição detalhada das atribuições: Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação infantil, dentro de um ambiente acolhedor; Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, efetivos, emocionais, éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Viabilizar o desenvolvimento dos processos de identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças; Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações da Coordenadora Municipal de Educação; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Coordenadoria Municipal de Educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição detalhada das atribuições: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Executar tratamentos prescritos; Prestar Cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente; Zelar por sua segurança; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

EDUCADOR FÍSICO

Descrição detalhada das atribuições: Profissional encarregado de promover a prática de ginástica, jogos em geral e outros exercícios físicos nos centros esportivos do município; responsável por instruir e orientar a execução de exercícios e jogos programados, bem como a atualização de aparelhos e instalações esportivas; Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Desenvolve, com crianças, jovens, adultos e melhor idade, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos – alunos; Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto; Promove campeonatos, participa na realização de campeonatos regionais e municipais, promove eventos esportivos e participa da realização dos eventos esportivos; Participa de eventos esportivos junto a secretaria do Estado de São Paulo, como “agita galera”, “dia do desafio”, entre outros, e dos programas federais; Auxilia o Coordenador de Esportes Municipal, em todos os eventos esportivos promovidos pela Coordenadoria ou com participação da Coordenadoria, em eventos municipais, regionais, estaduais e federais; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO ESF

Descrição detalhada das atribuições: As atribuições deste cargo consistem no desempenho de tarefas pertinentes à medicina, tais como: exames médicos, consultas, receitas, pedidos exames complementares, encaminhamentos e acompanhamento e assistência médica as famílias.

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Realizar consultas médicas: antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual, exame físico e solicitar exames complementar es quando necessário; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista, e ainda realizar acompanhamentos domiciliares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental; Realizar acompanhamento de tratamentos clínicos ou cirúrgicos e realizar encaminhamentos a outras especialidades quando necessário; Realizar visitas a domicílio. Apresentar oficialmente aos superiores hierárquicos, sugestões objetivando a melhoria do atendimento e das condições de saúde da comunidade onde presta serviços; Realizar palestras educativas e preventivas referentes à área da saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

SECRETARIA MUNICIPAL

Descrição detalhada das atribuições: Executar serviços de Administração geral: receber, expedir, registrar, distribuir, arquivar correspondência; Auxiliar o serviço de expediente: redação, datilografia, digitação, comunicação de documentos para aperfeiçoar serviços, etc.; Fazer agendamentos; Realizar protocolos; Organizar arquivos de serviço e arquivo morto; Conservar todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

AGENTE DE SANEAMENTO

Descrição detalhada das atribuições: Atenderão público, prestando informação sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; Iniciar e acompanhar os processos relativos à atuação da Vigilância Sanitária; Atender a reclamações de interesse de saúde sujeita ao agente sanitário à Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Preencher boletins diários dos serviços prestados, relacionando local, responsável, histórico; Colaborar com os órgãos de governo no desenvolvimento de campanhas no combate às doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão; Efetuar visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; Executa reuniões e palestras sobre saneamento do meio, tanto na sede como na comunidade; Promover o controle dos vetores no município; Executar serviços afins.

**ANEXO III – CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA/SP**

CRONOGRAMA - LUIZIÂNIA/SP	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	28/03/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	01/04/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01/04 a 04/04
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	08/04/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	09/04/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	11/04/2024
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	15/04/2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	16/04/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PCD	19/04/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	19/04/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS GERAL e PCD	20/04/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	20/04/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL e PCD	22/04/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA OFICIAL DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	22/04/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA	29/04/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	05/05/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	06/05/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	07/05/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	09/05/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	09/05/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	10/05/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	13/05/2024
HOMOLOGAÇÃO PARA OS CARGOS COM SOMENTE A PROVA OBJETIVA (CONFORME ITEM 13.1.4)	13/05/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA + EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS	14/05/2024
ENVIO DOS TÍTULOS	15/05 a 16/05
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	19/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA + PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	20/05/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DA PROVA PRÁTICA + RECURSO A PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	21/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA + RESULTADO PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	27/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PROVA OBJETIVA + CONDIÇÃO DE APTO NA PROVA PRÁTICA + PROVA DE TÍTULOS)	27/05/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	28/05/2024
HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	05/06/2024

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA/SP**

MOTORISTA

Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de veículo automotivo na realização da tarefa.

O candidato iniciará a Prova Prática com 100 (cem) pontos e conforme for cometendo faltas, será descontado no final, onde se ele obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, será considerado **APTO**. Caso obtenha menos de 50 (cinquenta) pontos será considerado **INAPTO**.

A aplicação da prova prática de MOTORISTA será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS) - Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; - Avançar sobre o meio-fio; - Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido; - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; - Transitar em contramão de direção; - Não completar a realização de todas as etapas do exame; - Avançar a via preferencial; - Provocar acidente durante a realização do exame; - Exceder velocidade regulamentada para a via; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS) - Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; - Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; - Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; - Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele; - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; - Não usar devidamente o cinto de segurança; - Perder o controle da direção do veículo em movimento; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS) - Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre; - Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima; - Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame; - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; - Fazer conversão incorretamente; - Desengrenar o veículo nos declives; - Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; - Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; - Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS) - Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado; - Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; - Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento; - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; - Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.