



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital Normativo

10 de março de 2023

O MUNICÍPIO DE TAIÚVA, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023** de provas e títulos, para provimento de empregos do seu quadro de pessoal.

O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 1.2 A fiscalização do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023** do MUNICÍPIO DE TAIÚVA estará a cargo da **Comissão Organizadora do Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim.
- 1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.
 - 1.3.1 Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.4 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para os Empregos Públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para os empregos relacionados na TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2, nesta data, e mais os que, na mesma nomenclatura, vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providos mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.
- 1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).
 - 1.6.1 O interessado que entrar em contato deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.
- 1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**
 - 1.7.1 Anexo I – Atribuições dos Empregos Públicos (Descrição Sumária).
 - 1.7.2 Anexo II – Solicitação de Condição Especial.
 - 1.7.3 Anexo III – Solicitação de Inscrição PcD (Com envio do laudo Médico).
 - 1.7.4 Anexo IV – Formulário para Entrega de Títulos [OBRIGATÓRIO].
 - 1.7.5 Anexo V – Conteúdo Programático.
 - 1.7.6 Anexo VI – Modelo de Atestado Médico para participação no TAF (Guarda Civil Municipal).
 - 1.7.7 Anexo VII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiúva no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/taiuva> e acessoriamente nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA no endereço www.taiuva.sp.gov.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O detalhamento dos Empregos Públicos, Número de vagas, Carga horária semanal, Referência Salarial, Remuneração mensal, Requisitos mínimos exigidos e Valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE EMPREGOS PÚBLICOS

3.2.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA ¹	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ADMISSÃO	INSCRIÇÃO
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	5	40	1	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
02	ENCANADOR	1	40	3	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
03	JARDINEIRO	1	40	1	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
04	MERENDEIRA	2	40	1	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
05	MOTORISTA	2	40	4	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Completo, com Habilitação Mínima na Categoria "D"	R\$ 30,00
06	VIGIA	1	40	1	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00

3.2.2 NÍVEL MÉDIO

ITEM	EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA ¹	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ADMISSÃO	INSCRIÇÃO
07	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	2	40	12-A	R\$ 1.858,00	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
08	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)	2	40	9-A	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo, Idade Mínima de 18 anos e Máxima de 35 anos e altura mínima de 1,70 metros e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "A" e "B", ter aptidão física e psicotécnica plena, possuir idoneidade moral, estar quite com a Justiça Eleitoral e o Serviço Militar.	R\$ 50,00
09	MONITOR DE EDUCAÇÃO	5	40	1	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
10	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	20	13	R\$ 2.036,00	Ensino Médico Completo com Registro no Conselho de Radiologia	R\$ 50,00

3.2.3 NÍVEL SUPERIOR

¹ Carga horária: Semanal



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA ²	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ADMISSÃO	INSCRIÇÃO
11	ASSISTENTE SOCIAL	1	40	12	R\$ 1.702,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
12	CIRURGIÃO DENTISTA	1	40	15	R\$ 2.415,00	Ensino Superior Completo, Habilitado no Conselho de Odontologia	R\$ 80,00
13	CONTADOR	1	40	14	R\$ 2.225,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Contabilidade	R\$ 80,00
14	COORDENADOR DE CRAS	1	40	14	R\$ 2.225,00	Ensino Superior Completo com conhecimento das legislações sociais vigentes	R\$ 80,00
15	ENFERMEIRO	2	40	13	R\$ 2.036,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
16	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	20	13	R\$ 2.036,00	Ensino Superior Completo, com registro regular no Conselho de Engenharia de forma regular	R\$ 80,00
17	FARMACÊUTICO	1	40	15-A	R\$ 2.811,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
18	FISIOTERAPEUTA	1	20	10	R\$ 1.320,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Fisioterapia	R\$ 80,00
19	FONOAUDIÓLOGO	1	20	8	R\$ 1.320,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Fonoaudiologia	R\$ 80,00
20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	6	17	R\$ 3.805,00	Ensino Superior Completo, com Especialização na Área de Cardiologia e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
21	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	12	18	R\$ 4.448,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
22	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	1	40	20-A	R\$ 13.914,00	Ensino Superior Completo, com Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
23	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	12	18	R\$ 4.448,00	Ensino Superior Completo, com Especialização na Área de Ginecologia e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
24	MÉDICO NEUROPEDIATRA	1	12	18	R\$ 4.448,00	Ensino Superior Completo, com Especialização na Área de Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
25	MÉDICO PEDIATRA	1	12	18	R\$ 4.448,00	Ensino Superior Completo, com Especialização na Área de Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
26	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	2	36	25	R\$ 1.044,00 Plantão médico 12 hs	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Medicina e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
27	MÉDICO RADIOLOGISTA	1	12	18	R\$ 4.448,00	Ensino Superior Completo, com Especialização na Área de Radiologia e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 80,00
28	NUTRICIONISTA I	1	40	14	R\$ 2.225,00	Ensino Superior Completo com Habilitação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição	R\$ 80,00

² Carga horária: Semanal



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA ²	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE ADMISSÃO	INSCRIÇÃO
29	NUTRICIONISTA II	1	20	6	R\$ 1.320,00	Ensino Superior Completo com Habilitação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição	R\$ 80,00
30	PROCURADOR JURÍDICO	1	20	19	R\$ 7.116,00	Ensino Superior Completo, com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 80,00
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	1	25	21	R\$ 20,94 (Hora Aula)	Licenciatura plena em Educação Especial; ou Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais ou em Educação Especial; ou Pós-Graduação em Educação Especial ou Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva	R\$ 80,00
32	PSICÓLOGO	2	20	10	R\$ 1.320,00	Ensino Superior Completo, com Habilitação em Psicologia	R\$ 80,00

3.3 As atribuições dos Empregos Públicos constantes da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS**.

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 15 DE MARÇO DE 2023 até as 13h00min do dia 30 DE MARÇO DE 2023.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público e da **GL CONSULTORIA**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Emprego Público, conforme TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Taiúva** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.5 Não haverá devolução da importância paga, salvo as análises caso a caso, desde que comprovadamente manifestado em até vinte e quatro horas pelo interessado.

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 do presente edital para verificar sua situação no Concurso Público e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site www.glconsultoria.com.br anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 4.7.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
- 4.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.9.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- 4.9.2 *Ter 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição;*
- 4.9.3 *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- 4.9.4 *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
- 4.9.5 *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Emprego Público, no ato da posse.*
- 4.9.6 *Não serão aceitos protocolos de documentos necessários à posse do emprego.*
- 4.9.7 *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
- 4.9.8 *Preencher as exigências do Emprego Público, segundo o que determina a Lei e a TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2, do presente Edital.*
- 4.9.9 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
- 4.9.10 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.aredocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.*
- 4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.11.1 *Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
- 4.11.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em “inscrições abertas” clicar em “+ mais detalhes”;*
- 4.11.3 *Em seguida Clicar no botão na cor verde “Realizar Inscrição”;*
- 4.11.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Proseguir”;*
- 4.11.4.1 *Se o candidato ainda não possui cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, abrirá tela “Cadastro de novo Candidato”, onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em “Salvar Cadastro e Proseguir”.*
- 4.11.4.2 *Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha, o candidato deverá clicar em “Entrar”.*
- 4.11.4.2.1 *Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em “esqueci minha senha” preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.*



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 4.11.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção “Confirmando a leitura do edital de Abertura” e em seguida clicar no botão verde “Concordo e Prossigo”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho “Discordo” e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;
- 4.11.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.11.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “Eu nome do candidato portador do CPF número do CPF informado confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas” e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.11.8 Em “minhas inscrições”, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em “Comprovante”, os documentos postados no sistema em “Arquivos do Edital” e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.
- 4.11.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.
- 4.12 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.giconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 4.13 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 4.13.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.
- 4.13.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.
- 4.13.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
- 4.13.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**
- 4.13.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
- 4.13.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.13.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
- 4.13.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.
- 4.13.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.
- 4.14 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.15 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site www.giconsultoria.com.br.
- 4.15.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.15.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala, por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha, que constará a correção da Folha de Ocorrências.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 4.16 A GL CONSULTORIA e o Município de Taiúva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.17 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.18 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.19 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçada à Caixa Postal 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA – Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAIÚVA - Concurso Público Nº 001/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 4.19.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.19.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.19.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).
- 4.20 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

FRENTE	VERSO
A GL Consultoria SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL MUNICÍPIO DE TAIÚVA/SP Concurso Público nº 001/2023 Nome do Candidato..... Inscrição nº..... CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP Caixa Postal nº 121	Nome do Candidato Endereço do Candidato

- 4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.22 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do Emprego Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.
- 4.23 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.23.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 4.23.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 4.24 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.24.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 4.24.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.25 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Taiúva, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego Público.
- 4.25.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 4.26 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 4.27 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.28 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.28.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).
- 4.28.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAIÚVA – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 4.28.3 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 4.28.4 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.
- 4.28.5 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD):**

FRENTE	VERSO
<p>A GL Consultoria SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD MUNICÍPIO DE TAIÚVA/SP Concurso Público nº 001/2023 Nome do Candidato..... Inscrição nº..... CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP Caixa Postal nº 121</p>	<p>Nome do Candidato Endereço do Candidato</p>

- 4.29 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 4.30 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.31 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego Público quanto na lista de candidatos com deficiência.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 4.32 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Emprego Público, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.32.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.
- 4.32.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Emprego Público, será desclassificado do Concurso Público.
- 4.33 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.34 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.35 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:
- 5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, realizada para todos os Empregos Públicos de caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**.
- 5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** realizada para todos os Empregos Públicos de **NÍVEL SUPERIOR** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)** realizada para o emprego público de **MOTORISTA** e de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 5.2 Para o emprego de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** serão realizadas as seguintes fases:
- 5.2.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**.
- 5.2.2 **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**.
- 5.2.2.1 Para realização do TAF, o candidato deverá apresentar exame médico atestando a habilitação para realização dos seguintes esforços físicos: **tiro de 50 metros, abdominal, apoio de frente/flexão, resistência aeróbica/corrida de média distância (12 minutos)**.
- 5.2.3 **AVA – AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA** de caráter **ELIMINATÓRIO**
- 5.2.4 **APS – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA** de caráter **ELIMINATÓRIO**.
- 5.2.5 **ICS – INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL** de caráter **ELIMINATÓRIO**.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS

- 5.3 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.
- 5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 5.4.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 5.4.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.5.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 5.5.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 5.5.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
5.5.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

- 6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **16 DE ABRIL DE 2023**.
- 6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria e Prefeitura do Município de Taiúva** até o dia **06 DE ABRIL DE 2023**.
- 6.1.3 Por ocasião da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será obrigatório o atendimento das recomendações das autoridades de saúde, à época, como prevenção do contágio pelo COVID-19, como utilização de álcool em gel, luvas e máscaras, quando aplicável, e distanciamento social.
- 6.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.
- 6.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
- 6.1.7 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **2 (DUAS) HORAS**.
- 6.1.8 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.
- 6.1.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

- 6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

- 6.2.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.
- 6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.
- 6.2.3 **As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os Empregos de Ensino Médio e Ensino Superior serão compostas conforme apresentado a seguir:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo (MA)	05	1,00	5,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	15	5,00	75,00
TOTAL	30		100,00

- 6.2.4 **As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os Empregos de Ensino Fundamental serão compostas conforme apresentado a seguir:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo (MA)	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais (CG)	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

- 6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.
- 6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 6.5.2 A **GL Consultoria** e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.
- 6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
- 6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.10 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 6.10.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.10.4 A **GL Consultoria** e a Comissão de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.11 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.12 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.14 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 6.15 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
- 6.15.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.16 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à GL Consultoria o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da Folha de Ocorrências tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.
- 6.17 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 6.17.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.17.5 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.18 O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- 6.18.1 *Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.*
- 6.18.2 *Assinar no local apropriado.*



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

6.18.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.18.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.19 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	<input checked="" type="radio"/>	C	D

6.19.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as informações solicitadas na Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.23 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as Folhas de Respostas da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.24 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

6.26 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha inscritos para os Empregos de **Nível Superior**.

7.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2.1 Em que pese os títulos serem enviados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

7.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.4 Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.

7.5 Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
<i>Título de Doutor</i>	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,00	1	3,00
<i>Título de Mestre</i>		2,00	1	2,00
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas</i>	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50	2	1,00

7.6 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 7.6.1 Para que o título na forma de Certificado seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverão conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 7.6.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 7.6.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 7.7 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **3,00 (TRÊS) PONTOS**.
- 7.7.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.8 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser **ENVIADOS** através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAIÚVA – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023** no **mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE**.
- 7.8.1 O candidato deverá enviar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.
- 7.8.2 Poderão ser enviados documentos com autenticação digital do próprio emitente e, neste caso, será realizada verificação do *Código QR*, desprezando o documento quando não for possível verificar sua autenticidade.
- 7.8.3 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.
- 7.8.4 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 7.9 Os documentos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.
- 7.10 **Modelo do Envelope para envio dos títulos:**

FRENTE	VERSO
A GL Consultoria DOCUMENTOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS MUNICÍPIO DE TAIÚVA/SP Concurso Público nº 001/2023 Nome do Candidato..... Inscrição nº..... CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP Caixa Postal nº 121	Nome do Candidato Endereço do Candidato

- 7.11 Os candidatos deverão **ENVIAR** os eventuais títulos que possuam, conforme **TABELA de TÍTULOS** apresentada no item 8.5, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhados do formulário apresentado no **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS** preenchido.
- 7.11.1 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos em cópias simples e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e em conformidade com este Capítulo.
- 7.11.2 À **GL CONSULTORIA** reserva-se o direito de não receber os títulos que forem apresentados desacompanhados do **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**.
- 7.11.3 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos, não serão devolvidos.
- 7.12 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.14 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 7.14.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.
- 7.14.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.
- 7.15 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.
- 7.16 Será atribuída nota zero aos títulos:
- 7.16.1 *Que não identificarem a formação necessária para atendimento dos requisitos do Emprego Público;*
- 7.16.2 *Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;*
- 7.16.3 *Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;*
- 7.16.4 *Que não identificarem a formação em serviço;*
- 7.16.5 *Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;*
- 7.16.6 *Não concluídos;*
- 7.16.7 *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária;*
- 7.16.8 *Que não estejam acompanhadas do **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**;*
- 7.16.9 *Que não apresentem o **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS** corretamente preenchido;*
- 7.16.10 *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.*
- 7.17 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

- 8.1 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será realizada para o Emprego público de **MOTORISTA**.
- 8.1.1 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha até o 15º (décimo quinto) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.
- 8.1.2 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capítulo 2 deste edital.
- 8.2 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, será avaliada **numa escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e a pontuação será somada a pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.2.1 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como ausentes na Prova Prática, seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam nota 0,00 (zero).
- 8.3 A nota da Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será atribuída através de nota individual aplicada por Avaliador a critério da GL Consultoria, com conhecimentos na área, mediante avaliação do resultado da execução de tarefa proposta para o candidato, com base em critérios objetivos previamente definidos e que constarão na ficha de avaliação da Prova Prática.
- 8.4 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 8.5 Será **OBRIGATÓRIA**, para participação da Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentro do período de validade e com a categoria exigida como requisito para o Emprego público.
- 8.5.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Emprego, deverá assinar a lista de presença, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na Prova Prática.
- 8.5.2 Por ocasião da eventual contratação, o interessado deverá atender aos requisitos do Emprego no que se refere a apresentação da CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o Emprego público.
- 8.6 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 8.7 Para a atribuição da pontuação na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, o candidato deverá demonstrar durante sua execução: Conhecimento prático e destreza na execução/simulação das tarefas propostas; Conhecimentos e correta utilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à função; Habilidade ao realizar atividades comuns à função; Agilidade na execução das tarefas; Demonstração de conhecimento à legislação pertinente; Atenção e percepção e; Modo correto de utilização dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) quando necessários.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

- 8.8 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas constituirá na execução de exercícios específicos, em veículo compatível com a categoria exigida como requisito, e de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas:

8.8.1 **MOTORISTA:** Percurso, Rampa e Estacionamento, entre outras atividades correlatas ao Emprego público, objetivando a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função.

8.8.1.1 A pontuação será atribuída observando as escalas, conforme tabela a seguir:

ITEM	VALOR
a) Percurso.	Até 10,00 pontos
b) Exercício de rampa.	Até 2,50 pontos
c) Exercício de estacionamento.	Até 2,50 pontos
d) Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades	Até 5,00 pontos
TOTAL	Até 20,00 pontos

9. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 9.1 Será realizada para o emprego público de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 9.1.1 Serão **CONVOCADOS** a participar do TAF apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha até o **30º (trigésimo) melhor classificado** e os demais empatados nesta posição, se houver.
- 9.1.2 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada em jornal oficial do município e nos sites da **Prefeitura Municipal de Taiúva** e **GL Consultoria**.
- 9.2 Os candidatos classificados para o emprego permanente de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** por ocasião da realização do Teste de Aptidão Física – TAF serão submetidos ao Exame Antropométrico para aferição da altura sendo eliminados os candidatos com altura inferior a 1,70 metros.
- 9.3 Os candidatos convocados deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, realizarem exame médico que o autorize a participar do Teste de Aptidão Física - TAF.
- 9.3.1 O exame médico constante do item anterior conforme modelo apresentado no **ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO** deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** apresentado pelo candidato no dia de realização do Teste de Aptidão Física, juntamente com documento de identificação com foto, sob pena de exclusão da prova no caso de não apresentação de qualquer um desses.
- 9.3.2 O exame médico poderá ser aceito conforme modelo utilizado pelo médico desde que apresente todas as informações necessárias e não tenha sido emitido a mais de 30 dias.
- 9.4 O Teste de aptidão física será avaliado numa escala de 0,00 (zero) a **20,00 (VINTE) PONTOS**.
- 9.5 Neste Teste de Aptidão Física, de caráter classificatório/eliminatório, será elaborado o ranking dos candidatos com os valores, os índices, os pontos e os resultados estabelecidos em cada tipo de exercício, previstos neste edital.
- 9.6 O candidato efetuará cada modalidade do TAF com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre uma e outra atividade.
- 9.7 Todos os candidatos participarão do TAF em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de classificação previstos neste edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.
- 9.8 Os casos de alteração física, motora, psicológica e/ou fisiológica temporários de indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes, diminuam ou limitem a



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo.
- 9.9 Não serão contabilizadas as repetições de cada exercício executadas de forma incorreta ou em inobservância de quaisquer das regras de execução.
- 9.10 Serão classificados os candidatos que, que, nas modalidades do TAF, obtiver o índice mínimo necessário, sendo desclassificados sumariamente aqueles que obtiverem 0 (zero) ponto em alguma modalidade.
- 9.11 A pontuação final será a soma de todas as modalidades previstas neste edital.
- 9.12 Ao final do TAF, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado na presença dos examinadores.
- 9.13 No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.
- 9.14 A critério da Banca Examinadora e em nome da isonomia entre os concorrentes, ainda que tenham sido informados que não atingiram o índice mínimo em determinado teste, os candidatos poderão prosseguir na realização dos demais exercícios, de modo evitar a necessidade de agendamento de nova data em caso de eventual deferimento de recurso administrativo posterior.
- 9.15 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados neste edital, e sob nenhum pretexto ou motivo haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 Será atribuído nota 0 (zero) no TAF o candidato que:
- 9.16.1 *Em nenhuma das modalidades do Teste de Aptidão Física atingir o desempenho mínimo estipulado, de acordo com as regras constantes neste Edital e anexos;*
- 9.16.2 *Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar o TAF em sua totalidade.*
- 9.17 Terá nota 0 (zero) nesta fase, ainda, o candidato que:
- 9.17.1 *Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, ou não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;*
- 9.17.2 *Não apresentar a documentação exigida;*
- 9.17.3 *Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;*
- 9.17.4 *For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;*
- 9.17.5 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
- 9.18 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF e não tiver condição de continuar, não pontuará.
- 9.19 O candidato que não alcançar a pontuação mínima poderá recorrer, individualmente, de seu resultado, mediante a interposição de recurso específico, no prazo de 3 (três) dias, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar da respectiva fase.
- 9.20 O candidato que não comparecer no TAF será considerado ausente e não pontuará.
- 9.21 Os imprevistos ocorridos durante o TAF serão decididos pela banca examinadora.
- 9.22 As pontuações obtidas serão corrigidas através da proporcionalidade (regra de 3) para se adequarem a pontuação exigida no TAF.
- 9.22.1 A nota será atribuída observando as escalas, conforme tabela a seguir:

9.22.1.1 **Guarda Civil Municipal**

ITEM	NOTA
Tiro de 50 metros	De 0,00 a 05,00
Resistência Abdominal	De 0,00 a 05,00
Apoio de Frente	De 0,00 a 05,00
Resistência Aeróbica	De 0,00 a 05,00
TOTAL	20,00

- 9.23 Por ocasião da realização o TAF será **OBRIGATÓRIO** ao participante a apresentação de Atestado Médico conforme o modelo constante no **ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO**.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 9.24 O TAF - Teste de Aptidão Física para o emprego de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** compreenderá da realização dos seguintes exercícios:
- 9.24.1 Tiro de 50 metros – teste de corrida de velocidade;
 - 9.24.2 Apoio de frente – teste de resistência em flexões;
 - 9.24.3 Resistência abdominal - teste abdominal, em decúbito dorsal, tipo remador;
 - 9.24.4 Resistência aeróbica - corrida em 12 minutos.

9.25 Para a atribuição da pontuação no Teste de Aptidão Física, o candidato, deverá demonstrar durante a execução: Força; bom condicionamento físico e agilidade na execução das tarefas.

9.26 O responsável geral pela aplicação dos testes de condicionamento físico poderá autorizar o candidato a repetir uma única vez no momento da prova os testes de “Resistência abdominal”, visando melhorar o resultado obtido e somente serão considerados válidos os resultados dos testes que tiverem sido realizados integralmente.

9.27 Para aferição dos pontos obtidos serão consideradas as Tabelas de Pontuação a seguir:

Tiro de 50 metros (Em segundos)	Apoio de Frente	Abdominais	Corrida de 12 minutos (em metros)	Até 24 anos	25 a 30 anos	A partir de 31 anos
Acima de 9"00	Até 08	Até 18	Até 1600	Zero	Zero	Zero
De 8"75 a 8"99	09 a 10	19 a 20	De 1601 a 1700	Zero	Zero	20
De 8"50 a 8"75	11 a 12	21 a 22	De 1701 a 1800	Zero	20	30
De 8"25 a 8"50	13 a 14	23 a 24	De 1801 a 1900	20	30	40
De 8"00 a 8"25	15 a 16	25 a 26	De 1901 a 2000	30	40	50
De 7"75 a 8"00	17 a 18	27 a 28	De 2001 a 2100	40	50	60
De 7"50 a 7"75	19 a 20	29 a 30	De 2101 a 2200	50	60	70
De 7"25 a 7"50	21 a 22	31 a 32	De 2201 a 2300	60	70	80
De 7"00 a 7"25	23 a 24	33 a 34	De 2301 a 2400	70	80	90
De 6"75 a 7"00	25 a 26	35 a 36	De 2401 a 2500	80	90	100
De 6"50 a 6"75	17 a 28	37 a 38	De 2501 a 2600	90	100	100
Até 6"50	29 adiante	39 adiante	2601 adiante	100	100	100

9.28 No caso de desempenho que ocasione pontuações intermediárias serão consideradas aquela integralmente concluída, ou seja a pontuação imediatamente anterior.

PROTOCOLO PARA APLICAÇÃO DOS TESTES:

9.28.1 TIRO DE 50 METROS.

- 9.28.1.1 O candidato deverá se posicionar na marcação dada pelo fiscal de largada, sendo que na outra extremidade ficará o fiscal de linha.
- 9.28.1.2 O fiscal de largada ficará com uma bandeirola levantada e abaixará a bandeirola para que o candidato comece o tiro.
- 9.28.1.3 Ao cruzar a linha de chegada, o fiscal de linha abaixará imediatamente a bandeirola.
- 9.28.1.4 No levantamento da bandeirola, o cronometro será acionado pelo fiscal de largada que deverá ser travado no abaixamento da bandeirola.
- 9.28.1.5 Somente serão permitidas 2 (duas) tentativas.
- 9.28.1.6 A segunda tentativa será concedida no tempo mínimo de 5 (cinco) minutos após o término da primeira.

9.28.2 RESISTÊNCIA ABDOMINAL.

- 9.28.2.1 O Avaliado se coloca em decúbito dorsal sobre o solo, com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando



o solo. Através de contração da musculatura abdominal, a Avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a Avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento.

- 9.28.2.2 O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!".
- 9.28.2.3 O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido.
- 9.28.2.4 O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!".
- 9.28.2.5 É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto;

9.28.3 APOIO DE FRENTE

- 9.28.3.1 No tempo máximo de 60 (sessenta) segundos, partindo da posição horizontal, apenas com as mãos e pés apoiados, cotovelos e joelhos estendidos.
- 9.28.3.2 Aos candidatos é proibido tocar os joelhos no chão.
- 9.28.3.3 Somente será permitida 2 (duas) tentativa.
- 9.28.3.4 A segunda tentativa será concedida no tempo mínimo de 5 (cinco) minutos após o término da primeira.

9.28.4 RESISTÊNCIA AERÓBICA – CORRIDA MÉDIA DISTÂNCIA

- 9.28.4.1 O início da etapa se fará sob a voz de comando “Atenção! Já!”, acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito.
- 9.28.4.2 O (A) candidato (a) deverá correr por 12 (doze) minutos.
- 9.28.4.3 Ao passar pelo local de início da prova, cada candidato (a) deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o auxiliar da banca que estiver marcando o seu percurso e será informado sobre quantas voltas completou naquele momento.
- 9.28.4.4 O (A) candidato (a) deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada.
- 9.28.4.5 O candidato ou candidata deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.
- 9.28.4.6 Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida.
- 9.28.4.7 Será permitido andar durante o teste.
- 9.28.4.8 Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.
- 9.28.4.9 A correta realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:
 - 9.28.4.9.1 O tempo oficial da prova será controlado por cronômetro do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
 - 9.28.4.9.2 Orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 9.28.4.9.3 A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a aferida pela banca examinadora;
- 9.28.4.9.4 Somente será permitida 01 (uma) tentativa.
- 9.28.4.10 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:
 - 9.28.4.10.1 Segurar na mão de outro candidato (a);
 - 9.28.4.10.2 Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito que encerra a prova;
- 9.28.4.11 Recomenda-se aos avaliados as seguintes instruções antes de iniciarem o teste:
 - 9.28.4.11.1 convém que a última refeição tenha sido feita há pelo menos duas horas antes do teste;
 - 9.28.4.11.2 os fumantes devem abster-se de tal prática duas horas antes e duas horas após a realização do teste;
 - 9.28.4.11.3 na medida do possível, o ritmo das passadas deve ser constante durante todo o percurso; e
 - 9.28.4.11.4 ao findarem o teste, os avaliados deverão permanecer andando no local onde se encontrarem, a fim de se evitar eventual mal-estar decorrente da interrupção abrupta.

10. DA REALIZAÇÃO DA APS – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 10.1 Será realizada para o emprego público de GUARDA CIVIL MUNICIPAL de caráter **ELIMINATÓRIO**.
 - 10.1.1 Serão **CONVOCADOS** a participar da APS apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e **APROVADOS** na realização do TAF.
 - 10.1.2 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada em jornal oficial do município e nos sites da **Prefeitura Municipal de Taiúva** e **GL Consultoria**.
- 10.2 A **APS** poderá ser realizada por equipe multidisciplinar e visa verificar, mediante o uso de instrumentais e ferramentas específicas (testes psicológicos, entrevistas, dinâmicas, etc.), o perfil adequado e a capacidade profissional para o exercício das funções de GUARDA CIVIL MUNICIPAL;
- 10.3 A data, horário e local de realização da APS serão divulgados por ocasião da publicação do edital de convocação dos habilitados para participação nesta etapa.
- 10.4 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva e/ou individual de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico do candidato ao emprego de Guarda Municipal.
- 10.5 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da Avaliação Psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 10.6 O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.
- 10.7 O Perfil Psicológico do candidato deverá estar de acordo com as características e dimensões a seguir: possuir perfil psicológico que demonstre características de personalidade, aptidão, potencial e adequação para o exercício das atribuições de GUARDA CIVIL MUNICIPAL com porte de arma de fogo, a ser examinado por um Profissional credenciado pela Polícia Federal, para os fins previstos no Artigo 6º, da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto Federal nº 5.123, de 01 de julho de 2004, alterado pelo Decreto nº 6.715/2008 e Portaria DPF- 365/06.
- 10.8 Todos os procedimentos referentes aos exames psicológicos poderão ser realizados em local diverso da cidade de Taiúva-SP e a data e local dos respectivos exames serão divulgados.
- 10.9 Os candidatos deverão providenciar sua locomoção até o local determinado para a Avaliação Psicológica por expensas próprias.
- 10.10 O resultado da Avaliação Psicológica será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição:
 - 10.10.1 **APTO**: significa que o candidato no momento do exame, apresentou perfil psicológico compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante deste Edital.
 - 10.10.2 **INAPTO**: significa que o candidato no momento do exame, não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes deste Edital.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 10.11 Nenhum candidato considerado "INAPTO" será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.
- 10.12 O candidato considerado "INAPTO" na Avaliação Psicológica será desclassificado do Concurso Público.
- 10.13 O candidato que não comparecer no dia, local e horário previsto na convocação para realização da Avaliação Psicológica, será desclassificado.
- 10.14 Caso não haja candidatos aprovados na Avaliação Psicológica, ou em quantidade suficiente para suprir o número de vagas estabelecidas na tabela do item 3.2 deste Edital, poderão ser convocados outros candidatos, para dar sequência ao concurso.
- 10.15 Após a realização da Avaliação Psicológica, os candidatos aptos passarão por Investigação de Conduta Social, de caráter **ELIMINATÓRIO**.
- 10.16 Será divulgada uma lista com a classificação geral, contendo os candidatos que passarão por Investigação de Conduta Social.

11. DA REALIZAÇÃO DA ICS – INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL

- 11.1 A Investigação de Conduta Social de caráter de habilitação (**APTO** ou **INAPTO**) consiste em investigação social através de pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação objetiva de documentos a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral mediante apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuído de ações judiciais.
- 11.2 A Investigação de Conduta Social consistirá na apuração e comprovação da ausência de antecedentes criminais, relativos a crimes cuja punibilidade não esteja extinta ou não tenha ocorrido a reabilitação.
- 11.3 Na investigação social o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 11.3.1 Cópia autenticada da Cédula de Identidade - RG;
 - 11.3.2 Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - 11.3.3 Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A" e "B";
 - 11.3.4 Cópia autenticada da Carteira de Reservista;
 - 11.3.5 Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar;
 - 11.3.6 Certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 (dezoito) anos de idade (a referida Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca);
 - 11.3.7 Certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Federal
 - 11.3.8 Certidão atualizada de Distribuição Judicial Cível na esfera Estadual e Federal.
 - 11.3.9 Certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral;
 - 11.3.10 Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque e etc.) em nome do candidato.
 - 11.3.11 Caso o candidato não tenha nenhum comprovante de residência, conforme estipulado no subitem anterior, deverá ser apresentado comprovante de residência em nome de parente de primeiro grau que resida com o candidato, apresentando documentação equivalente que confirme o parentesco.
- 11.4 As certidões referidas deverão estar dentro do prazo de validade, nunca superior a 90 (noventa) dias e ter como referência a data estipulada neste edital para a sua entrega.
- 11.5 Os documentos discriminados deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso e número de documento de identidade, em local e horário a ser divulgado no site aos aprovados nos testes anteriores e publicados no site da Prefeitura da Estância Turística de Taiúva-SP.
- 11.6 Não será aceito documento ou cópia rasurada ou com indício de rasura.
- 11.7 Durante a investigação social, poderá ser solicitado, a qualquer tempo, que o candidato providencie, às suas expensas, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.
- 11.8 O não atendimento da solicitação referida neste Edital ensejará em INAPTO e eliminação do candidato no concurso.
- 11.9 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, será desclassificado do concurso o candidato que:



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 11.9.1 Deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos nos subitens anteriores, no prazo de 3 (dias) dias úteis, após a convocação;
- 11.9.2 Não entregar a documentação exigida neste Edital na data estabelecida;
- 11.9.3 Apresentar documento e (ou) certidão falsos;
- 11.9.4 Apresentar certidão com o prazo de validade vencido;
- 11.9.5 Apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura.
- 11.10 A publicação do resultado da investigação social listará apenas os candidatos APTOS.
- 11.11 Será assegurado ao candidato INAPTO conhecer as razões que determinaram a sua reprovação, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 11.12 Os candidatos terão como prazo 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado.
- 11.13 A entrega da documentação exigida neste Edital pressupõe a autorização do candidato para que seja realizada a sua Investigação de Conduta Social.
- 11.14 A Investigação de Conduta Social tem por finalidade averiguar atos da vida pregressa e da vida atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoas, com perfil incompatível, exerçam o emprego de Guarda Civil Municipal.
- 11.15 Não serão considerados APTOS os toxicômanos, os traficantes, os procurados pela Justiça, dentre outros, que possuam condutas inadequadas ao exercício da função de Guarda Civil Municipal.
- 11.16 Será desclassificado do Concurso o Candidato que, mesmo aprovado na Prova Objetiva e considerado APTO no Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica, seja considerado INAPTO na Investigação Social.
- 11.17 O sigilo das informações obtidas sobre o Candidato ficará garantido, entretanto, se o Candidato desejar, será informado do motivo de sua exclusão nesta etapa do Concurso.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 12.1 São obrigações do candidato:
 - 12.1.1 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
 - 12.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
 - 12.1.3 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
 - 12.1.4 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
 - 12.1.5 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
 - 12.1.6 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.
 - 12.1.7 Chegar ao local das provas com antecedência.
 - 12.1.8 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
 - 12.1.9 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
 - 12.1.10 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
 - 12.1.11 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico,



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

fores de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

- 12.1.12 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
- 12.1.13 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.
- 12.1.14 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
- 12.1.15 Submeter-se a identificação especial.
- 12.1.16 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.
- 12.1.17 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.
- 12.1.18 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 12.1.19 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
- 12.1.20 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.
- 12.1.21 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
- 12.1.22 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.
- 12.1.23 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.
- 12.1.24 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
- 12.1.25 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, ao Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 12.1.26 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
- 12.1.27 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 12.1.28 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.
- 12.1.29 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 12.1.30 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
- 12.1.31 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.
- 12.1.32 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
- 12.1.33 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 12.1.34 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 12.1.35 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 12.1.36 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 12.1.37 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
- 12.1.38 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

13. DA CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego Público.
- 13.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 13.1.2 Para composição da pontuação final, quando for o caso, serão somadas às notas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha as pontuações alcançadas na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas (PVP), Avaliação de Títulos (AVT) e Teste de Aptidão (TAF).
- 13.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados e outra contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver).
- 13.3 No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
- 13.3.1 *com idade mais elevada;*
- 13.3.2 *que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;*
- 13.3.3 *alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;*
- 13.4 Persistindo ainda o empate deverá ser processado sorteio público para definição de ordem de classificação.
- 13.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, se inverídicas.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento no Diário Oficial do Município:
- 14.1.1 Para recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no Diário Oficial do Município de Taiúva.
- 14.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 14.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.gjconsultoria.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 14.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 14.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 14.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 14.4.1 *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
- 14.4.2 *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
- 14.4.3 *Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;*
- 14.4.4 *Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.*
- 14.4.5 *Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;*
- 14.4.6 *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
- 14.4.7 *Que não disser respeito à fase a que se destina.*



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 14.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 14.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 14.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
 - 14.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 14.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 14.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 14.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 14.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos apresentados no Capítulo 2 do presente edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da GL Consultoria www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.
- 14.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 14.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

15. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 15.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 15.2 O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
 - 15.2.1 *ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;*
 - 15.2.2 *ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Emprego Público, determinados no item 3.2 deste Edital;*
 - 15.2.3 *gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*
 - 15.2.4 *estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*
 - 15.2.5 *ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*
 - 15.2.6 *estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*
 - 15.2.7 *estar no gozo dos direitos civis e políticos;*
 - 15.2.8 *não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado, com trânsito em julgado, por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;*
 - 15.2.9 *Não estar cumprindo condenação por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem estar cumprindo pena de manutenção da demissão por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;*
 - 15.2.10 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*
 - 15.2.11 *Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Empregos, Cargos, Cargos ou Funções Comissionados, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;*



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 15.2.12 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Empregos, Cargos, Cargos Eletivos, Cargos e Funções em Comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- 15.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):
- 15.3.1 01 foto 3 x 4 (recente);
 - 15.3.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
 - 15.3.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
 - 15.3.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - 15.3.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
 - 15.3.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
 - 15.3.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho do Departamento Municipal de Saúde de Taiúva;
 - 15.3.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
 - 15.3.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
 - 15.3.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
 - 15.3.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
 - 15.3.12 Comprovação de habilitação específica para o emprego a ser ocupado;
 - 15.3.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
 - 15.3.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (**site: www.tjsp.gov.br**) / **Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais;**
 - 15.3.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
 - 15.3.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
 - 15.3.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de registros já efetuados,
- 15.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial do Município de Taiúva, por contato telefônico e/ou e-mail, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto a setor competente da Prefeitura Municipal de Taiúva durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 15.5 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.
- 15.6 Somente será investido no Emprego o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.
- 15.7 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 15.8 A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 15.9 A aprovação no Concurso Público não gera direitos à nomeação.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 15.10 O candidato aprovado, nomeado e empossado no Emprego Público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, bem como integrar as Comissões e Conselhos instituídos pelo Poder Público municipal.
- 15.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
- 15.12 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Concurso Público com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA OBRIGATÓRIA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- 15.13 Por ocasião da convocação dos aprovados para o emprego público de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** serão exigidos, além dos documentos e procedimentos, já elencados nos itens anteriores deste Capítulo 15, os seguintes documentos que compreenderão a AVALIAÇÃO MÉDICA de caráter **ELIMINATÓRIO**:
- 15.14 Os Exames de Saúde, de caráter eliminatório, serão realizados por Junta Médica organizada pela Prefeitura Municipal de Taiúva-SP.
 - 15.14.1 O candidato será submetido a exames médicos, odontológicos e toxicológicos.

DOS EXAMES MÉDICOS:

15.15 EXAME CLÍNICO GERAL:

- 15.15.1 Será avaliado peso, altura, relação peso-altura através do Índice de Massa Corpórea (IMC).
 - 15.15.1.1 O cálculo do IMC será realizado pela fórmula: $IMC = \text{Kg}/\text{m}^2$ (onde o peso, em quilogramas, é dividido pelo quadrado da altura, em metros). O IMC que aprovará o candidato deverá estar entre 18 e 25. Candidatos que apresentem IMC entre 25 e 30, porém, à custa de hipertrofia muscular, serão avaliados individualmente a critério da Junta Médica de Saúde, observando-se frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutaneomucosa (anemias), icterícias;
- 15.15.2 Serão realizadas inspeções gerais e específicas, sendo avaliados os sistemas:
 - 15.15.2.1 vascular, osteomuscular, cardiorrespiratório, digestório, pele e anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço;
- 15.15.3 O candidato que possuir cicatriz(es) decorrente(s) de acidentes, ferimentos e/ou queimaduras, bem como de craniotomia e laminectomia, deverá apresentar laudo médico, histórico clínico e exames subsidiários e de imagens recentes no dia da realização dos Exames de Saúde, objetivando demonstrar que a(s) cicatriz(es) não impede(m) ou não dificulta(m) o exercício da função alusiva ao emprego pretendido ou a execução de qualquer exercício necessário para o aprimoramento físico;
- 15.15.4 O candidato ao ingresso poderá apresentar tatuagem, exceto quando:
 - 15.15.4.1 divulgar símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes aos integrantes de qualquer instituição policial;
 - 15.15.4.2 fizer alusão a:
 - 15.15.4.2.1 ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas ou que pregue a violência ou a criminalidade;
 - 15.15.4.2.2 discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem;
 - 15.15.4.2.3 ideia ou ato libidinoso;
 - 15.15.4.2.4 Ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos.

15.16 EXAME OFTALMOLÓGICO – SERÁ OBSERVADA A ESCALA DE SNELLEN NA ACUIDADE VISUAL:

- 15.16.1 sem correção: serão considerados aptos os candidatos com visão mínima de 0,7 (zero vírgula sete) grau em cada olho separadamente ou apresentar visão de 1,0 (um) grau em um olho e no outro no mínimo 0,5 (meio) grau;



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 15.16.2 com correção: serão considerados aptos os candidatos com visão igual a 1,0 (um) grau em cada olho separadamente com a correção máxima de 1,5 (um vírgula cinco) dioptrias esférica ou cilíndrica;
- 15.16.3 observações: nas ametropias mistas será considerado o limite de 1,5 (um vírgula cinco) dioptrias esféricas e cilíndricas separadamente. Os candidatos deverão comparecer ao exame com as lentes dos óculos atualizadas, não sendo permitido o exame com lente de contato. As patologias oculares serão analisadas individualmente de acordo com o critério médico especializado, a saber: patologias degenerativas da conjuntiva e córnea, ceratocone, tumores, estrabismos de qualquer tipo (forias e tropias), discromatopias e acromatopias em qualquer das suas variantes;
- 15.17 **EXAME OTORRINOLARINGOLÓGICO – SERÃO CONSIDERADOS INAPTOS OS CANDIDATOS QUE APRESENTAREM:**
- 15.17.1 cerúmen que impossibilita a visualização do conduto auditivo externo e da membrana timpânica, otites externas, otites médias agudas, crônicas e mastoidites; perda auditiva e/ou zumbido que dificulte o exercício da função de guarda municipal;
- 15.17.2 distúrbios de equilíbrio;
- 15.17.3 cicatrizes de cirurgias otológicas que causem incapacidade funcional;
- 15.17.4 deformidades nasais congênitas ou adquiridas;
- 15.17.5 destruição do esqueleto nasal;
- 15.17.6 desvio ou deformidades do septo nasal;
- 15.17.7 rinopatias e rinosinusopatias;
- 15.17.8 amigdalites crônicas;
- 15.17.9 doenças da laringe (inflamatórias, infecciosas, tumorais, degenerativas, congênitas, pós-traumáticas);
- 15.17.10 surdo-mudez, tartamudez e surdez;
- 15.17.11 deformidades congênitas ou adquiridas da região palato faringe;
- 15.17.12 tumores benignos/malignos deste sistema;
- 15.18 **EXAMES ODONTOLÓGICOS:**
- 15.18.1 ser portador de 20 (vinte) dentes naturais ou artificiais, no mínimo.
- 15.18.2 Nestes 20 (vinte) dentes é obrigatória a existência de 4 (quatro) caninos e dos incisivos superiores e 8 (oito) inferiores restantes, pré-molares ou molares, que devem ter seus correspondentes antagônicos;
- 15.18.3 poderá ser tolerada a ausência de um ou mais dentes, quando se tratar de anodontia;
- 15.18.4 Quando os dentes forem naturais: deverão ser hígidos ou estarem restaurados com material restaurador definitivo, não ser portador de cáries, periodontopatias, raízes residuais, fístulas ou lesões dos tecidos moles; não ter prognatismo (maxilar ou mandibular); não ter micrognatismo; não ter mordida aberta anterior e posterior; não ter mordida profunda; não ter cruzamento dos elementos dentais; não ter disfunção da Articulação temporomandibular. (ATM);
- 15.18.5 quando os dentes forem artificiais: se prótese, fixa unitária ou múltipla, deverá ter boa adaptação, não apresentar infiltrações e estar aceitável funcionalmente; se total, deverá restabelecer funcionalmente o candidato e apresentar boa retenção e estabilidade; se parcial removível, deverá restabelecer funcionalmente o candidato, apresentar boa retenção e estabilidade e estar com sua estrutura metálica e plástica em condições aceitáveis.
- 15.19 **EXAME TOXICOLÓGICO**
- 15.19.1 O Exame Toxicológico deverá ser realizado pelos candidatos a suas custas e entregues por ocasião da apresentação de documentos solicitados para a realização da ICS – Investigação de Conduta Social.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 15.19.2 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem o exame ou cujo exame comprove a utilização de substância proibida nos últimos 180 dias anteriores.
- 15.20 A critério da Junta de Saúde, poderá ser exigido do candidato a apresentação de exames complementares e ou avaliações especializadas.
- 15.21 Após a emissão de parecer da avaliação, o candidato não poderá ser convocado para repetição de exames.
- 15.22 Ao término da avaliação, será dada ciência ao candidato ou ao seu representante legal do resultado dos Exames de Saúde e, ao excluído, será divulgado o motivo da inaptidão, atendendo-se aos ditames da Ética Médica.
- 15.23 Após a divulgação, o candidato assinará a sua ficha individual de avaliação, atestando sua ciência.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
- 16.3 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- 16.3.1 *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - 16.3.2 *Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
 - 16.3.3 *Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;*
 - 16.3.4 *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
 - 16.3.5 *Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;*
 - 16.3.6 *Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
 - 16.3.7 *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*
 - 16.3.8 *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*
 - 16.3.9 *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*
 - 16.3.10 *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*
 - 16.3.11 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
 - 16.3.12 *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.*
 - 16.3.13 *Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.*
 - 16.3.14 *Fotografar e/ou, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*
 - 16.3.15 *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*
- 16.4 **O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração Municipal.**
- 16.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do Município de Taiúva.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

- 16.4.2 O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.
- 16.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 16.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **Município de Taiúva** até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 16.7 O contato realizado pelo **Município de Taiúva** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações do **Diário Oficial do Município de Taiúva**.
- 16.8 Os candidatos em Emprego/Função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 16.9 O **Município de Taiúva** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 16.9.1 *endereço não atualizado;*
 - 16.9.2 *endereço de difícil acesso;*
 - 16.9.3 *correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;*
 - 16.9.4 *correspondência recebida por terceiros.*
- 16.10 O **Município de Taiúva** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 16.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 16.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo **Diário Oficial do Município de Taiúva** as eventuais retificações.
- 16.13 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Taiúva podendo ser realizado parcialmente considerando o término das fases previstas.
- 16.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.15 O **Município de Taiúva** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 16.17 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 16.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 16.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o **Município de Taiúva**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 16.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

Taiúva/SP, 10 de março de 2023.

LENADRO JOSÉ JESUS BAPTISTA
Prefeito Municipal



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	<p>Exercer atividades inerentes a educação e promoção da saúde junto à comunidade bem como promover o conhecimento das formas de criação de transmissão do Mosquito Aedes Aegypti. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais de interesse à educação sanitária na área de Saúde, mantendo os dados atualizados. Adaptar os aspectos educativos dos programas de saúde do município à área da unidade de saúde, juntamente com a equipe técnica da unidade. Participa do planejamento de saúde local, responsabilizando-se pelos aspectos educativos. Desenvolve atividades na unidade de saúde e na comunidade. Participar da avaliação dos programas de saúde, responsabilizando-se pela avaliação dos aspectos educativos e de comunicação desses programas. orientar estudantes e pessoas que procurem a unidade de saúde sobre aspectos educativos dos programas de saúde. Orientar a elaboração e utilização de material audiovisual para a Unidade de Saúde aproveitando os recursos locais. Promover a participação das escolas e responsáveis por outras instituições, nos programas de saúde desenvolvidos pela Unidade de Saúde. Executar visitas domiciliares para promoção e preservação da saúde da comunidade de acordo com as instruções e normas vigentes. Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas. Colaborar em inquéritos epidemiológicos e pesquisas de interesse sanitário. Difundir noções de prevenção e higiene no que concernem as moléstias transmissíveis, e principalmente sobre as epidemias constantes de dengue. Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc. Realizar, palestras, dedetização, limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis. Implantar a vigilância entomológica nas regiões não infestadas pelo Aedes Aegypti. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em unidade escolar e outros segmentos. Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos. Atuar em colaboração com outras áreas de atuação para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, assinando ou solicitando protocolos. Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados. Prestar informações simples aos visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou as pessoas procuradas. Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza e arrumação. Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais. Efetuar pequenos reparos e consertos. Zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios. Auxiliar serviços de jardinagem. Cuidar de árvores frutíferas e ornamentais. Limpar estátuas e monumentos. Aplicar inseticidas e fungicidas. Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso. Carregar e descarregar veículos em geral, na medida de sua capacidade. Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, na medida de sua capacidade. Fazer mudanças móveis. Proceder à abertura de valas. Efetuar serviço de capina em geral. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais. Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos. Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais. Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento. Cuidar de currais e terrenos baldios. Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares. Irrigar, adubar e conservar plantios. Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica. Fazer assentamentos de meio-fio. Remover o pó de móveis e ambientes de trabalho. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Coletar lixo dos depósitos. Lavar vidros, espelhos, persianas, etc. Varrer pátios. Fazer café e similares e servir. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Preparar e servir alimentos no Setor em que atua. Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar a política de abrigos para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Representar a Ação Social do município junto aos órgãos públicos e privados. Orientar os projetos sócio educativos em programas de abrigo não governamentais. Prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Supervisionar os serviços, programas e projetos voltados as Ações Sociais Básica e Especial. Implementar Ações e Projetos Intersetoriais que possibilitem o fomento, a garantia e a ampliação do acesso aos direitos à cidadania. Supervisionar as ações direcionadas à melhoria dos indicadores sociais em áreas expostas às situações de risco e vulnerabilidade social. Implementar o nivelamento de oportunidades para inclusão social dos jovens. Supervisionar as atividades de sistematização de informação, de estatística e de acompanhamento de dados de vulnerabilidade social. Implementar atividades de mobilização social comunitária. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.
CIRURGIÃO DENTISTA	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de educação permanente de saúde bucal. Realizar supervisão técnica do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e/ou Técnico em Saúde Bucal (TSB). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade odontológica. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.
CONTADOR	Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. Coordenar, orientar, desenvolver e executar, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministrar. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.
COORDENADOR DE CRAS	Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica. Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência. Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no local de abrangência e com redes de apoio informais. Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolver as potencialidades dos mesmos, promover atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Prestar assistência às famílias nas suas



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>necessidades básicas através de orientações e o fornecimento de suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde. Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações, dos programas serviços, projetos da proteção social básica. Acompanhar, avaliar e coordenar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS, de forma a manter ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS. Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>
ENCANADOR	<p>Substituir encanamentos e junções em geral. Efetuar ligações e reparos hidráulicos em geral. Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões. Executar e reparar ramais de água e esgoto. Corrigir vazamentos em rede de água e desobstruir as redes de esgoto. Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição. Abrir e recompor valetas. Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público. Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Efetuar e reparar instalações de manutenção hidráulica em geral, conforme Projeto, proceder a manutenção, reparo e substituição. Orientar a manutenção, conservação e limpeza de reservatórios de água e líquidos em geral, e de gases. Verificar os pontos de colocação de tubulação, união ou junção, abrir valetas no solo e rasgos em paredes para introdução de tubos ou partes anexas, executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos. Testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo, caso sejam localizados vazamentos. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>
ENFERMEIRO	<p>Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e/ou unidade de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) visando à melhoria da assistência de enfermagem. Definir e avaliar a previsão e distribuição dos materiais e custos necessários à assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres técnicos administrativos sobre matéria de enfermagem. Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário seguindo os passos da consulta de enfermagem. Planejar e executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário em estado grave que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas. Realizar avaliação da complexidade das atividades de enfermagem delegando-as sob sua supervisão. Elaborar e executar programas de formação e desenvolvimento de pessoal de enfermagem, bem como a sua avaliação no setor e unidade. Participar na elaboração de normas, medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante à assistência de enfermagem e na infecção hospitalar. Participar no planejamento, execução, supervisão e avaliação de programação de saúde e planos assistenciais, atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos de alto risco, além da família e comunidade. Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde e de enfermagem que resultem no desenvolvimento da tecnologia apropriada à assistência de saúde. Colaborar na elaboração e oficialização do sistema de referência e contra referência no atendimento à saúde da população. Controlar e distribuir medicamentos controlados. Prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido. Registrar todos os procedimentos e condutas de enfermagem. Realizar atividades educativas. Executar atendimentos de emergência. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social. Primar</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos. Examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico. Participar de auditorias ambientais. Desenvolver gestão e planejamento ambiental. Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância. Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados. Realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência. Coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade. Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais. Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização. Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho. Desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais. Realizar levantamento florístico. Observa-se o artigo 2º, §4º, §16 e §17, desta lei complementar.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Responsabilizar-se por realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional do pessoal do setor. Orientar sobre uso de produtos. Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar e participar dos problemas de saúde individual ou coletiva que requeiram ações de prevenção e promoção sob aspecto orientação farmacêutica nas áreas adstrita às unidades de saúde. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as unidades de saúde incluindo aspectos de educação sobre o uso de medicamentos, como consciência e cuidados com o acondicionamento e dose adequada ao tratamento. Desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde, visando o acompanhamento dos grupos hipertensos, diabéticos coletivamente saúde do homem, da mulher e da criança que apresentam risco em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. Acolher os usuários que requeiram cuidados de tratamento medicamentoso, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento de acordo com a prescrição e necessidade dos usuários. Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos. Verificar e orientar na farmácia, as condições de armazenamento, controle de qualidade, prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos. Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, anticépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Capacitar, orientar e dar suporte as ações relacionadas a medicamentos. Realizar, em conjunto com as unidades de saúde, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares. Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal de padronização de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo-se possível, as formas alternativas de terapia. Desenvolver e participar de estudos loco-regionais sobre a utilização do medicamento, perfil de consumo, automedicação, etc. efetuar controle sobre medicações psicotrópicas bem como recebimento e confecção de relatórios. Efetuar atendimento aos pacientes com receitas de medicações excepcionais bem como montar processos, conforme protocolo da Diaf, enviar, receber e proceder a entrega dos mesmos. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
FISIOTERAPEUTA	Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia ou na residência do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortóptica. Realizar diagnósticos específicos. Analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Realizar interconsultas e encaminhamentos. Realizar avaliação física e cinésio funcional específica. Realizar avaliação e monitoramento das vias aéreas, natural e artificial. Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório. Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuromuscular esquelética. Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, condicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório. Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico. Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
FONOAUDIÓLOGO	Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fonoaudiologia. Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento de fonoaudiologia. Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar. Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento. Participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva. Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades. Ministrando capacitação realizada por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros. Planejar desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos. Orientar o uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. Observar triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Exercer as atribuições de segurança pública previstas na Constituição Federal, Legislação Federal e Legislação Municipal. Atuar na fiscalização e orientação de trânsito, conforme convênio ou municipalização. Efetuar patrulhamento a pé ou motorizado. Executar as atividades de radiocomunicação, sistema de alarmes, sistemas de comunicação, mapeamentos, planejamento de operações e atendimento telefônico, elaborando e encaminhando relatórios sobre estas e outras atividades da Guarda Civil Municipal ao Comandante. Realizar rondas periódicas. Elaborar e encaminhar ao Comandante relatórios circunstanciados, oferecendo sugestões. Executar escalas de serviços a serem prestados pelo efetivo operacional da Guarda Civil, assessorados pelos Supervisores. Viabilizar as ações de apoio entre o Comandante e os demais servidores da Prefeitura, órgãos públicos ou privados e cidadãos. Participar de ações coordenadas com a Defesa Civil, quando designado. Manter o Comandante da Guarda Civil Municipal informado a respeito do andamento dos serviços. Propor sugestões ao Comandante a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados. Vigiar permanentemente os bens públicos, privados e aqueles necessários à atividade pública. Proteger os serviços, instalações públicas e privadas, os servidores públicos e cidadãos em geral e apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia do município. Cumprir atribuições de vigilância e segurança quando derivadas de Convênios celebrados pelo Município. Auxiliar a Defesa Civil em campanhas públicas e em estados de emergência ou de calamidade pública. Apoiar as atividades dos Conselhos Municipais, inclusive o Conselho Tutelar. Zelar pelos serviços, materiais e viaturas colocadas à sua disposição. Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas quando devidamente habilitados e designados para essas atividades. Realizar segurança escolar preventiva ou não, inclusive em locais públicos. Auxiliar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes. Colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária. Intervir em ações de segurança em pessoas, quando necessário e no limite de suas atribuições legais. Agir com respeito,



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	disciplina e obediência à todos os cidadão, e às ordens emanadas de seus superiores. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
JARDINEIRO	Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fito sanitários à plantação. Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local. Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas. Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins do local de trabalho designado. Manusear equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento adequado no descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes na implementação de ações para promoção da saúde na área de cardiologia. Coordenar programas e serviços em saúde na área de cardiologia. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos para difundir conhecimentos na área de cardiologia. Participar de eventos ligados à unidade de saúde em que presta serviços e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pelo responsável da gestão da saúde municipal. Atuar em equipe multiprofissional e supervisionar estagiários e outros profissionais na área de cardiologia. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Elaborar programas de saúde pública na área de cardiologia e deles participar. Examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames para obter informações complementares sobre o caso. Estudar os resultados dos exames e das análises consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno. Receitar medicamentos ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde. Administrar medicamentos e anestésicos convenientemente. Manter registros dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento, a evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes na implementação de ações para promoção da saúde na área de clínica geral. Coordenar programas e serviços em saúde na área de clínica geral. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos para difundir conhecimentos na área de clínica geral. Participar de eventos ligados à unidade de saúde em que presta serviços e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pelo responsável da gestão da saúde municipal. Atuar em equipe multiprofissional e supervisionar estagiários e outros profissionais na área de clínica geral. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Elaborar programas de saúde pública na área de clínica geral e deles participar. Examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames para obter informações complementares sobre o caso. Estudar os resultados dos exames e das análises consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno. Receitar medicamentos ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde. Administrar medicamentos e anestésicos convenientemente. Manter registros dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento, a evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores, observadas as disposições legais da profissão. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas, em conjunto com os outros membros da equipe. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança. Oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável. Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
MÉDICO GINECOLOGISTA	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes na implementação de ações para promoção da saúde na área de ginecologia. Coordenar programas e serviços em saúde na área de ginecologia. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos para difundir conhecimentos na área de ginecologia. Participar de eventos ligados à unidade de saúde em que presta serviços e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pelo responsável da gestão da saúde municipal. Atuar em equipe multiprofissional e supervisionar estagiários e outros profissionais na área de ginecologia. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Elaborar programas de saúde pública na área de ginecologia e deles participar. Examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames para obter informações complementares sobre o caso. Estudar os resultados dos exames e das análises consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno. Receitar medicamentos ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde. Administrar medicamentos e anestésicos convenientemente. Manter registros dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento, a evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
MÉDICO NEUROPEDIATRA	<p>Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade. Aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres. Contribuir para ações de saúde coletiva. Cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública. Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registros das ações em prontuário (eletrônico/manual). Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
MÉDICO PEDIATRA	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes na implementação de ações para promoção da saúde na área de pediatria. Coordenar programas e serviços em saúde na área de pediatria. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos para difundir conhecimentos na área de pediatria. Participar de eventos ligados à unidade de saúde em que presta serviços e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>unidade ou outras sempre que convocado pelo responsável da gestão da saúde municipal. Atuar em equipe multiprofissional e supervisionar estagiários e outros profissionais na área de pediatria. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Elaborar programas de saúde pública na área de pediatria e deles participar. Examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames para obter informações complementares sobre o caso. Estudar os resultados dos exames e das análises consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno. Receitar medicamentos ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde. Administrar medicamentos e anestésicos convenientemente. Manter registros dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento, a evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
<p>MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL</p>	<p>Prestar o atendimento imediato ao paciente visando manter as condições de suporte de vida. Participar de uma escala semanal e/ou nos finais de semana, cobrindo as atividades de atendimento inicial aos pacientes, trabalhando sozinho no plantão ou acompanhado de outros plantonistas de acordo com a necessidade do serviço. Atestar o óbito de todo paciente que venha a falecer por causa natural a caminho ou nas dependências da unidade de saúde em que presta serviço devendo, previamente, através de informações prestadas por acompanhante do falecido, buscar contato com o médico que assistia ao enfermo visando obter elementos para o esclarecimento da causa mortis. Comunicar a morte, ou a suspeita de morte, por causa violenta, imediatamente à autoridade policial da circunscrição para ciência e encaminhamento do corpo ao Instituto Médico Legal. Contribuir para assegurar a cada paciente seu direito de acesso à informação, comunicação, expressão e locomoção. Respeitar os horários de entrada e saída, sem nunca sair do hospital antes de o próximo plantonista chegar, senão para transferências ou atendimento fora da unidade ou outro justo motivo conexo à prestação do plantão. Diligenciar para que não ocorra omissão de socorro durante sua jornada de trabalho. Cuidar para delegar atos para outros profissionais da equipe, cujas as atribuições são exclusivas da profissão médica não devendo ser delegadas a outros profissionais. Ter responsabilidade sobre os atos e procedimentos, devendo assumir a responsabilidade sobre qualquer procedimento e ato que indicou ou participou, mesmo quando outros médicos assistiram o paciente e/ou o paciente autorizou. Assumir a responsabilidade na participação de atos e procedimentos sem atribuir seus insucessos a terceiros ou circunstâncias ocasionais, senão devidamente comprovadas. Não participar de greves ou paralisações da categoria garantindo o funcionamento dos setores de urgência e emergência, para não expor ao risco a vida dos pacientes. Escrever de forma clara e não deixar documentos assinados em branco, devendo estar legíveis o nome completo e o número de registro no CRM. Zelar pelo sigilo médico como qualquer outro profissional do meio, não revelando fatos de casos médicos, a não ser por dever legal ou consentimento, por escrito, do paciente, mantendo-se a proibição é válida mesmo que o fato seja de conhecimento público ou o paciente tenha falecido, bem como orientar seus auxiliares a respeito. Elaborar prontuários para cada paciente de forma legível e contendo todos os dados clínicos necessários, bem como tudo o que foi feito e o que não pôde ser feito pelo paciente. Fornecer laudos e atestados verídicos mesmo que nos setores de urgência e emergência. Respeitar prescrição ou tratamento do paciente determinado por outro médico, exceto em situações de benefício indiscutível para o paciente, devendo comunicar ao médico responsável. Informar ao substituto o quadro clínico dos pacientes, ao final do seu turno de trabalho. Não utilizar da posição hierárquica para impedir subordinados de atuarem dentro dos princípios éticos. Apontar à Secretaria de Saúde do Município, as falhas encontradas e as não condições do trabalho médico, informando quanto as normas ou práticas internas prejudiciais ao paciente ou a terceiros. Decidir o tempo a ser dedicado ao paciente levando-se em consideração a experiência e capacidade profissional. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
<p>MÉDICO RADIOLOGISTA</p>	<p>Realizar avaliação clínica em radiologia. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
MERENDEIRA	<p>Executar as tarefas relativas à preparação da merenda escolar. Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno. Colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
MONITOR DE EDUCAÇÃO	<p>Desempenhar a função de vigilância e atendimento aos alunos. Orientar e assistir os alunos e professores na sua movimentação no recinto escolar e em suas imediações. Atender solicitações e necessidades no período das atividades escolares, orientando-os quanto a normas de comportamento. Informar a Direção da Escola ou Coordenação sobre a conduta inadequada dos alunos. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração escolar. Atender aos professores, em sala de aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais na escola e trabalhos curriculares complementares da classe. Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente. Receber e encaminhar as pessoas aos serviços e às dependências a que se destinam dentro do estabelecimento escolar. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque de destino. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante o trajeto. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins. Ministrando, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados. Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho. Participar de cursos de treinamento determinados de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas. Cooperar e participar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas escolas. Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar. Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola. Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições. Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar. Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros. Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis. Zelar pela segurança das crianças. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
MOTORISTA	Conduzir veículo motorizado usado no transporte de passageiros, podendo ser com lotação superior a oito lugares além do motorista tais como ônibus e vans. Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização. Preencher fichas de controle. Comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos. Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor. Entregar e receber documentos e outros objetos. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e comunicando seu superior a respeito do vencimento de licença do veículo. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Dirigir veículo colocado à disposição do gabinete do prefeito para transporte de pessoas, especialmente do prefeito municipal ou de outras autoridades por ele indicadas. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
NUTRICIONISTA I	Elaborar, planejar e fiscalizar o cardápio da Merenda Escolar, Hospital, Assistência Social e Terceira Idade ou Idosos. Realizar o acompanhamento nutricional dos alunos da rede pública de ensino. Orientar as pessoas encarregadas para elaboração da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do município. Atuar nos programas sociais do Município, fornecendo subsídios para ações na área de alimentação, nutrição e abastecimento. Planejar e elaborar o cardápio para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Elaborar relatório mensal, de acordo com as informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios. Executar atividades relacionadas à orientação dietoterápica. Implantar programas de avaliação nutricional. Desenvolver pesquisa e estudos relacionados a sua área de atuação. Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Efetuar estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos. Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, presos ou internados, sadios ou enfermos. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE). Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação às faixas etárias. Utilizar dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias. Planejar,



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa de Programas. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
NUTRICIONISTA II	<p>Elaborar, planejar e fiscalizar o cardápio da Merenda Escolar, Hospital, Assistência Social e Terceira Idade ou Idosos. Realizar o acompanhamento nutricional dos alunos da rede pública de ensino. Orientar as pessoas encarregadas para elaboração da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do município. Atuar nos programas sociais do Município, fornecendo subsídios para ações na área de alimentação, nutrição e abastecimento. Planejar e elaborar o cardápio para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Elaborar relatório mensal, de acordo com as informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios. Executar atividades relacionadas à orientação dietoterápica. Implantar programas de avaliação nutricional. Desenvolver pesquisa e estudos relacionados a sua área de atuação. Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Efetuar estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos. Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, presos ou internados, sadios ou enfermos. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE). Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação às faixas etárias. Utilizar dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa de Programas. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
PROCURADOR JURÍDICO	<p>Atuar em qualquer foro ou instância judicial ou administrativa em defesa do município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, oponente, interessado, no sentido de resguardar seus interesses. Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos temáticos em geral, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares. Estudar e redigir minutas de documentos em conformidade com as normas legais. Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder a consultas das unidades da Prefeitura. Promover desapropriações de forma amigável ou l. Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos. Assistir à Prefeitura na negociação de acordos com outras entidades públicas ou privadas. Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação. Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Manter contato com consultoria técnica especializada em áreas não rotineiras da advocacia pública. Participar de eventos específicos da área referente à Administração Pública. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	<p>Complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Atuar no atendimento educacional especializado, em articulação com os demais educadores do ensino regular, com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. Elaborar e executar o plano de AEE. Identificar as necessidades educacionais específicas dos alunos, na definição dos recursos de acessibilidade necessários ao aluno no ambiente escolar e no planejamento e execução das atividades</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	desenvolvidas no atendimento especializado. Promover o atendimento individual ou em pequenos grupos compostos por necessidades educacionais semelhantes, em módulos determinados pelo seu plano de atendimento. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
PSICÓLOGO	Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços, participando de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elaborar e aplicar testes, utilizando conhecimento e prática dos métodos psicológicos para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, bem como possíveis desajustamentos ao meio social ou ao trabalho, ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada. Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais. Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades. Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e coparticipação. Colaborar nos serviços de assistência social analisando e diagnosticando casos na área de sua competência. Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos. Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades do serviço. Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências. Realizar manobras de extração manual de vítimas. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Realizar procedimentos para terapia e obtenção de imagens radiológicas, através da operação dos equipamentos emissores de radiação. Manusear substâncias radioativas e operar equipamentos com detectores de radiação (Gama-Câmara), de captação, de detecção de linfonodos sentinelas e sistema de ergometria. Participar de programas de treinamento. Executar outras atividades de interesse da área. Fornecer, quando necessário, aos pacientes e acompanhantes os VPIs (Vestimentas de Proteção Individual). Proceder e/ou orientar limpeza dos chassis e VPIs, mantendo-os em bom estado de conservação e higienização, no caso de ausência do AOSD-Radiologia. Revelar os filmes radiográficos em processo manual (tanque) ou automático, bem como preparar soluções químicas (revelador e fixador), no caso de ausência do AOSD-Radiologia. Utilizar dosímetro individual, zelando pela sua guarda e conservação. Colocar o dosímetro individual em quadro próprio junto ao dosímetro padrão. Submeter-se aos exames periódicos, obedecendo à legislação vigente. Obedecer a normas de segurança que prevê que todos os exames de raios-X. Conduzir os equipamentos de Raios-X transportáveis, bem como chassis e VPIs. Identificar os exames utilizando os mecanismos disponíveis na Instituição. Proceder e/ou orientar a limpeza e conservação dos equipamentos de Raios-X e acessórios. Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos existentes na Unidade. Observar os possíveis problemas/defeitos apresentados no equipamento, comunicando ao Supervisor e registrando em Livro de Ocorrência todos os eventos/defeitos. Encaminhar radiografias para laudo, após colocação nos envelopes, no caso de ausência do AOSD Radiologia juntamente com o pedido médico. Comparecer obrigatoriamente aos cursos, seminários, reuniões ou aulas a que for convocado. Acompanhar a equipe na realização de



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>controle de qualidade dos equipamentos emissores de radiação ionizante, bem como no levantamento radiométrico das salas de exames e adjacências, na operação dos equipamentos. Orientar e supervisionar treinamentos de funcionários no período de estágios probatórios e estagiários dos cursos de auxiliares, técnicos e tecnólogos em radiologia. Executar atividades sob a direção do médico radioterapeuta e supervisão do físico-médico. Aplicar apropriadamente o tratamento prescrito pelo radioterapeuta e planejado pelo físico médico. Identificar o paciente e a ficha de tratamento respectiva; verificar e conferir o diagnóstico, a clareza da prescrição e os dados da ficha de tratamento. Explicar ao paciente os procedimentos, as formas de comunicação e os procedimentos a serem seguidos em casos de emergência, durante o tratamento. Reforçar as orientações médicas aos pacientes quanto as possíveis reações do tratamento e os cuidados gerais às reações. Preparar a sala de tratamento e o equipamento para atender a prescrição e ao planejamento, principalmente quanto a: tamanho decampo; distância de tratamento; orientação dos feixes de radiação; tempo ou dose-monitor prescritos; uso de dispositivos de imobilização (máscaras, colchões e outros); uso de dispositivos de blindagem (chumbos, e outros); uso de bandejas aparadoras de blindagem; uso de filtros modificadores de feixe, e outros. Colocar corretamente e seguramente o paciente na mesa de tratamento, dando atenção especial ao posicionamento e à imobilização. Verificar diariamente o tempo de tratamento ou a dose-monitor prescrita e colocá-la corretamente no painel de controle. Aplicar o tratamento prescrito na ficha de tratamento. Manter comunicação visual e audível com o paciente durante o tratamento. Assegurar que o tratamento diário prescrito foi realizado. Retirar o paciente da maca e da sala de tratamento após o término do mesmo. Registrar diariamente o tratamento aplicado na ficha de tratamento do paciente. Observar reações ou eventos não usuais no paciente e, na sua ocorrência, comunicar imediatamente ao radioterapeuta responsável que tomará as providências necessárias. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>
VIGIA	<p>Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da prefeitura. Relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais exigindo a necessária identificação de credenciais. Vistoriar rotineiramente a parte externa e o fechamento das dependências internas responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Efetuar trabalhos de vigia no período diurno e noturno conforme escala de revezamento. Atender normas de segurança. Prestar informações a visitantes, fornecedores e prestadores de serviços. Atender público em geral e encaminhar aos setores competentes. Avisar seu superior sobre possíveis ocorrências de sinistros. Proteger os serviços, instalações públicas, os servidores públicos, e apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia do município. Auxiliar as Secretarias do Município e a Defesa Civil em campanhas públicas de emergência ou de calamidade pública. Colaborar com os agentes da autoridade de trânsito. Coordenar, operacionalizar e zelar pelos serviços, materiais e viaturas colocadas à sua disposição. Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas quando devidamente habilitados e designados para essas atividades. Realizar segurança escolar preventiva ou não, inclusive em locais públicos. Auxiliar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes. Colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária. Intervir em ações de segurança em pessoas, quando necessário e no limite de suas atribuições legais. Manter a Guarda Civil Municipal informada a respeito das atividades e serviços. Propor sugestões aos superiores a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados. Agir com respeito, disciplina e obediência com todos os cidadãos e às ordens emanadas de seus superiores. Observar-se-á o artigo 2º, §4º e §17, da Lei Complementar nº 116, de 15 de dezembro de 2022.</p>



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Taiúva/SP.
Comissão Organizadora

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____, telefone (____) _____
candidato(a) ao emprego de _____, INSCRIÇÃO Nº _____.

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, ____/____/2023

ASSINATURA DO CANDIDATO



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
Prefeitura Municipal de Taiúva/SP.
Comissão Organizadora

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____, telefone (____) _____,
candidato(a) ao emprego de _____, INSCRIÇÃO Nº _____,

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

_____/_____/_____/2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS [OBRIGATÓRIO]

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TÍTULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO
<i>Título de Doutor</i>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,00		
<i>Título de Mestre</i>		2,00		
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50		
<i>TOTAL (Máximo de 3,00 pontos)</i>				

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Concurso Público e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.
- Declaro ter conferido a pontuação atribuída, concordando com a mesma expressamente.

TAIÚVA, DE DE 2023

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

a) [LP] **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.

b) [MA] **MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

c) [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS:** Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

d) [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Noções de seleção, coleta e destinação de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de copa, cozinha e limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Manuseio e Uso Correto das Ferramentas e Equipamentos de Trabalho. Limpeza de Paredes, Tetos, Portas, Rodapés, Luminárias, Vidraças e Persianas; Limpeza de Ralos, Caixa de Gordura, Vasos, Pias, Pisos, Móveis e Utensílios. Limpeza e Manutenção de Móveis e Imóveis. Conservação das Instalações Prediais e Zelo Pelo Patrimônio. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Prevenção de Acidentes e Aspectos Gerais da Segurança Individual e Coletiva. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Noções em reparos elétricos. Noções em reparos hidráulicos. Outros conhecimentos correlatos para o desempenho da função.
02	ENCANADOR	Instalação predial de água fria: Componentes de uma instalação predial de água fria. Noções de: Tubulação de alta pressão, Tubulação de baixa pressão, Diâmetro das canalizações, Vazões, Pressões, Perda de carga nas tubulações, Altura de colocação dos pontos de água, Soldagem de tubulação plástica, Soldagem em tubulação metálica. Instalação predial de esgotos e ventilação: componentes de uma instalação predial de esgotos e ventilação. Noções de: Diâmetro das canalizações; locais de lançamento dos esgotos, caixas de inspeção, de gordura; montagem das tubulações, instalação de louças sanitárias, instalação de chuveiros, instalação de tubulação de alta e baixa pressão, instalação de caixas d'água, instalação de válvulas de pressão, instalação de registros, instalação de bombas hidráulicas, Manutenção de equipamentos e instalações hidráulicas: limpeza e reparação de redes de água e redes de esgoto, limpeza e reparação em bombas hidráulicas, limpeza e reparação registros e componentes hidráulicos. Tipos de poços e bombas d'água. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho. Sistema de água e esgoto: princípios básicos. Preservação ambiental. Noções básicas sobre tratamento de água. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Identificação e uso de ferramentas hidráulicas. Redes e



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		componentes hidráulicos. Instalação, Inspeção, Manutenção e reparos de redes hidráulicas. Bombas hidráulicas. Funcionamento de Hidrômetros. Peças e tipos de materiais para sistemas de água e esgoto. Abastecimento público de água. Processos de tratamento de água e esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto.
03	JARDINEIRO	Identificação de árvores e plantas ornamentais e nativas. Técnicas de irrigação. Conhecimento básico do desenvolvimento de plantas e árvores. Identificação de partes das plantas. Serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Utilização de técnicas, equipamentos, ferramentas e produtos para preparo da terra para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Podagem das plantas e árvores em geral. Plantio de sementes e mudas. Formação de novos jardins e gramados. Erradicação de ervas daninhas. Zelo pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados. Outros conhecimentos correlatos para o desempenho da função.
04	MERENDEIRA	Conservação e armazenamento adequado de gêneros alimentícios. Noções de nutrição básica. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de cozinha. Cuidados com segurança. Preparo de alimentos. Conhecimento de cardápios básicos. Relações interpessoais. Conhecimentos sobre quantidade e qualidade dos alimentos. Boas maneiras ao servir. Boa convivência com os colegas e com os superiores; regras gerais de cortesia e civilidade. Modo de vestir e higiene pessoal e do ambiente. Fundamentos nutricionais; Dietética básica. Questões relacionadas a serviços de Alimentação Escolar. Uso de materiais adequados para higiene, limpeza e conservação das dependências da cozinha e outras questões sobre outras tarefas correlatas, no desempenho da função. ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação. Resolução-RDC nº 216/2004. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0 CVS. Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo. Portaria CVS-5/2013. Disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf
05	MOTORISTA	Legislação de Trânsito: A) Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. B) Infrações e penalidades referentes a: Documentação do condutor e do veículo; Estacionamento, parada e circulação; Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; Meio ambiente. Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; Condições adversas; Como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Noções de Primeiros Socorros: Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima (o que não fazer). Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.
06	VIGIA	Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Norma Regulamentadora Nº 33. Legislação aplicada e direitos humanos, Sistema de segurança pública e crime organizado, Prevenção e combate a incêndio Primeiros socorros. Defesa pessoal, Vigilância, Radiocomunicações. Noções de segurança eletrônica, Noções de criminalística e técnicas de entrevistas, Gerenciamento de crises, Uso progressivo da força. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo citadas nas atribuições apresentadas neste edital.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

a) [LP] **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem.

b) [MA] **MATEMÁTICA:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

c) [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
07	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Biologia e hábitos do vetor (<i>Aedes Aegypti</i>); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Biologia e hábitos do vetor (<i>Lutzomyia longipalpis</i> - Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
08	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)	Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público,



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		<p>inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Norma Regulamentadora Nº 33. Legislação aplicada e direitos humanos, Sistema de segurança pública e crime organizado, Prevenção e combate a incêndio Primeiros socorros. Defesa pessoal, Vigilância, Radiocomunicações. Noções de segurança eletrônica, Noções de criminalística e técnicas de entrevistas, Gerenciamento de crises, Uso progressivo da força. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo citadas nas atribuições apresentadas neste edital.</p>
09	MONITOR DE EDUCAÇÃO	<p>Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Habilidades para lidar com criança; Auxílio ao estudante para fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pelo espaço físico escolar, entre outras. A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Conhecimentos Básicos de Primeiros Socorros; Atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças. Saber como esclarecer ao estudante atendido e seus familiares sobre todos os procedimentos que serão realizados nas necessidades fisiológicas e cuidados higiênicos para consentimento destes. Saber como orientar os funcionários responsáveis pela limpeza e serviços gerais da unidade escolar para evitar deixar nos espaços de circulação, objetos que dificultem a locomoção dos estudantes ou ofereça riscos de acidentes. Saber aspectos básicos de como atuar de forma articulada com os professores da classe comum e de outras atividades, além dos demais funcionários da unidade escolar, visando ao desenvolvimento de um trabalho colaborativo e sempre respeitando as atribuições específicas de cada profissional lotado nas unidades escolares onde trabalha. Conhecer adequada postura corporal para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários.</p> <p>Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).</p> <p>Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuro motoras [livro eletrônico] / Jenifer Silva de Souza, Keila Alessandra Baraldi Knobel -- São Paulo : Memnon, 2017. Disponível em: http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pdf</p> <p>Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Cuidando da criança com alterações no desenvolvimento. Projeto Redes de Inclusão. Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Brasília, agosto de 2017. Disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8431/file/guia-cuidando-crianca-alteracoes-desenvolvimento.pdf</p>
10	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames.</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

a) [LP] LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

b) MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo grau, sistemas de equações do primeiro grau, razão e proporção: regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples, análise de gráficos e tabelas, probabilidade simples, resoluções de problemas, sequências lógicas.

c) [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
11	ASSISTENTE SOCIAL	<p>Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético políticas do agir profissional; A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Sistema Único da Assistência Social – SUAS, Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual, Serviço Social na Saúde e Política Social.</p> <p>Lei Maria da Penha, Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm</p> <p>Lei 8069 de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm</p> <p>Estatuto do Idoso – Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm</p> <p>Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.146, de 06 de julho de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm</p> <p>Lei 8080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).</p> <p>Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf).</p> <p>Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Assistência Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCACAO.pdf).</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf).
12	CIRURGIÃO DENTISTA	Código de ética profissional em odontologia. Anatomia orofacial. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Principais problemas de saúde bucal no país e formas de prevenção. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal.
13	CONTADOR	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA ³ : Constituição da República Federativa do Brasil. / Lei Federal nº 4.320/64. / Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. / Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – que regula o acesso a informações. / Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. / Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e

³ Para as legislações específicas considerar as eventuais alterações posteriores até a data de início das inscrições.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional.
14	COORDENADOR DE CRAS	<p>Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético políticas do agir profissional; A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Sistema Único da Assistência Social – SUAS, Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual, Serviço Social na Saúde e Política Social.</p> <p>Lei Maria da Penha, Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm</p> <p>Lei 8069 de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm</p> <p>Estatuto do Idoso – Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm</p> <p>Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.146, de 06 de julho de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm</p> <p>Lei 8080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).</p> <p>Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf).</p> <p>Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Assistência Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCAO.pdf).</p>



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social: http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf).
15	ENFERMEIRO	Ética e Legislação Profissional; Princípio, Código; Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente; Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem nas doenças infectocontagiosas; Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino; atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e centro de material e esterilização; atuação do enfermeiro na prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência da enfermagem na terceira idade; assistência da enfermagem em saúde mental; saúde coletiva; programa nacional de imunização; política nacional de saúde; indicadores de saúde; vigilância sanitária; saúde ocupacional; programas de saúde; enfermagem na saúde da mulher; enfermagem na saúde da criança; aleitamento materno; aborto legal; atenção básica: saúde da mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, prevenção de câncer de mama, planejamento familiar; saúde da criança (vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância); controle da tuberculose; eliminação da hanseníase; controle da hipertensão arterial; controle da diabetes mellitus; saúde bucal. Conhecimento sobre epidemiologia, patologia, diagnóstico e profilaxia da malária, doenças de chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001).
16	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Saneamento básico: projeto, construção, fiscalização e operação de sistemas de saneamento básico. Legislação e normas relativas ao meio ambiente. Avaliação de impactos ambientais. Atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de manuais técnicos, elaboração de orçamento; realização de atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Riscos ambientais. Recuperação de áreas degradadas. Controle e monitoramento ambiental: água, solo e ar. Planejamento ambiental. Licenciamento e estudos ambientais. Geotecnia ambiental. Gestão ambiental. Viabilidade técnico - econômica. Assistência, assessoria e avaliação. Laudo e parecer técnico. Atividades relacionadas com a concepção, projeto e operação dos sistemas de controle de emissões industriais gasosas. Gerenciamento de áreas contaminadas. Economia ambiental. Modelagem de sistemas ambientais. Auditoria ambiental. Perícia ambiental. Agenda 21. Agenda Ambiental Na Administração Pública Guia De Práticas A3P – Disponível em: file:///D:/USER/Downloads/guia-de-prticas-a3p.pdf . / Panorama da Biodiversidade nas Cidades - Ações e Políticas, Avaliação global das conexões entre urbanização, biodiversidade e serviços ecossistêmicos – Disponível em: file:///D:/USER/Downloads/livro_panorama%20das%20cidades_web-1.pdf . Lei nº 12.305, de 02 de Agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Legislação: Federal nº 6.938/81. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais – Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Resolução CONAMA nº 303/02; Resolução CONAMA nº 369/06; Resolução CONAMA nº 425/10; Resolução CONAMA nº 429/11; Resolução CONAMA nº 423/10; Resolução CONAMA nº 428/. Lei Federal nº 9.985/00. Decreto Federal nº 4.340/02. Lei nº 4.771/65 – Código Florestal. Código de Ética – Disponível em: http://www.confed.org.br/media/codigo_etica_sistemaconfed_8edicao_2015.pdf ; <u>Lei Nº 10.257/2001</u> . - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Legislação Municipal: PLANO MUNICIPAL ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO MUNICÍPIO: TAIÚVA. Disponível em: https://www.taiuva.sp.gov.br/public/admin/globalarg/legislacao/arquivo/dd59f061caeb82d550290f41d0f67bcb.pdf
17	FARMACÊUTICO	Fases do medicamento: biofarmacêutica, farmacocinética e farmacodinâmicas. Vias de administração. Tipos de medicamentos: especialidades farmacêuticas, magistral e oficial. Forma farmacêutica. Classes farmacológicas: Anti-inflamatórios – AINES e corticoides. Antibióticos e



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		antimicrobianos. Medicamento para tratamento de hipertensão, diabete e dislipidemias. Antialérgicos, antieméticos e antiúlcera. Saúde mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalérgicos, antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos e sedativos, ansiolíticos e estabilizadores de humor. Antifúngicos, antiparasitários, anti-helmínticos e antivirais. Controle de qualidade, estabilidade de medicamentos, análise farmacêutica - Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2ª edição, 2012. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Legislação complementar para talidomida: Lei nº 10.651, de 16 de abril de 2003. Resolução – RDC nº 11, de 22 de março de 2011. RDC nº 24, de 12 de abril de 2012. Legislação complementar para retinoides de uso sistêmico: Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 23, de 29 de novembro de 2003. Legislação complementar para lista B2 – psicotrópicos anorexígenos: RDC nº 58, de 05 de setembro de 2007, RDC nº 13, de 26 de março de 2010, RDC nº 25, de 30 de junho de 2010, RDC nº 50, de 25 de setembro de 2014 e RDC nº 133, de 15 de dezembro de 2016. Escrituração eletrônica: RDC 22/2014 – estabelece o SNGPC. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e seu regulamento técnico Resolução – RDC nº 16, de 2 de março de 2007. Medicamento similar: RDC 133 e 134/2003. RDC 17/2007. RDC 58/2014. RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007 que estabeleceu as boas práticas de manipulação em farmácia magistral. Controle de medicamentos: Resolução-RDC Nº 20, de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009 - Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Instrução Normativa nº 09/09 – Anvisa. Lei 13.021/2014 - Farmácia Estabelecimento de Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica - Resolução Nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.
18	FISIOTERAPEUTA	Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.
19	FONOAUDIÓLOGO	Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização.
21	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnóstico situacional.
22	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
23	MÉDICO GINECOLOGISTA	Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes na implementação de ações para promoção da saúde na área de clínica geral. Coordenar programas e serviços em saúde na área de clínica geral. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos para difundir conhecimentos na área de clínica geral. Participar de eventos ligados à unidade de saúde em que presta serviços e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pelo responsável da gestão da saúde. Atuar em equipe multiprofissional. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Elaborar programas de saúde pública na área de clínica geral e deles participar. Examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames para obter informações complementares sobre o caso. Estudar os resultados dos exames e das análises consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno. Receitar medicamentos ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde. Administrar medicamentos e anestésicos convenientemente. Manter registros dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento, a evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada.
24	MÉDICO NEUROPEDIATRA	
25	MÉDICO PEDIATRA	
26	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	
27	MÉDICO RADIOLOGISTA	
28	NUTRICIONISTA I	Reforma Sanitária. O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (2018); Programa Nacional de Alimentação Escolar; Legislação Federal e Estadual relacionada à área. Portarias da ANVISA (Portaria CVS-5, de 09/04/2013) NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde. NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes:



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
29	NUTRICIONISTA II	<p>Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentos funcionais; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento;</p> <p>DIETOTERAPIA: Princípios Básicos; dietoterapia por patologia, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Criança de baixo peso; desnutrição na infância;</p> <p>ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Organização de lactários;</p> <p>TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito, classificação e características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos, utilização de procedimentos operacionais padronizados. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.</p>
30	PROCURADOR JURÍDICO	<p>LEGISLAÇÃO GERAL**4: Constituição da República Federativa do Brasil. / Constituição do Estado de São Paulo. / Lei Orgânica do Município. / Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal 9.717/98 – Portaria 4992/99) disponível para acesso pelo site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm</p> <p>DIREITO ADMINISTRATIVO - Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta. Atos Administrativos: Conceitos, Requisitos, Atributos, Validade, Eficácia, Vigência, Espécie, Exteriorização, Extinção, Revogação, Anulação, Convalidação, Atos Vinculados, Discricionários, Inexistentes, Nulos e Anuláveis, De Direito Privado; Administração Direta E Indireta: Descentralização E Desconcentração, Descentralização Política e Administrativa, Entidades da Administração Indireta, Autarquias e Fundação Pública; Processo Administrativo: Devido Processo Legal; Licitação: Conceito, Finalidade, Objeto, Princípios, Modalidades, Dispensabilidade, Inexigibilidade, Adjudicação, Homologação e Anulação; Lei Nº 8.666/93. Bens Públicos: Conceito, Classificação, Aquisição, Uso, Imprescritibilidade, Impenhorabilidade, e Não Oneração, Concessão, Permissão, Autorização, Servidões Administrativas, da Alienação dos Bens Públicos; Desapropriação: Conceitos, Requisitos, Por Utilidade Pública, Por Zona e Indireta, Para Urbanização e Reurbanização E Retrocessão; Serviço Público: Conceitos, Requisitos, Remuneração, Execução, Centralizada e Descentralizada; Poder Regulamentar e Poder de Polícia: Conceito, Competência e Limites; Contratos Administrativos. Servidores Públicos: Princípios Constitucionais, Regime Jurídico, Provimento, Acumulação, Estabilidade, Reintegração, Responsabilidade Civil, Disciplinar e Responsabilidade Patrimonial do Estado.</p> <p>DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição: Conceito E Espécies, Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais, Controle da Constitucionalidade, Órgãos e Formas; A Federação, A República, A Democracia e o Estado de Direito: Conceitos; A Tripartição dos Poderes: O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado Federal: A União, Os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, Autonomia, Competência, Organização Política E Administrativa, Intervenção Nos Municípios, Fiscalização Financeira e Orçamentária; O Processo Legislativo: Conceito de Lei, Fases Do Processo, Espécies Normativas e Processo Orçamentário; Controle de Constitucionalidade de Atos Municipais; O Mandado De Segurança E Ação Popular; A Administração Pública: Conceito, Princípios, Controle Interno e Controle Externo – Tribunal De Contas.</p> <p>DIREITO TRIBUTÁRIO – Fontes do Direito Tributário; Sistema Constitucional Tributário: Competência, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações Constitucionais; Código Tributário Nacional: Normas Gerais – Vigência, Aplicação e Interpretação Da Legislação Tributária – Tributos, Espécies –</p>

(**) LEGISLAÇÃO: Nas Legislações citadas considerar as alterações posteriores até a data de publicação deste Edital Normativo.



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		<p>Fato Gerador, Conceito, Aspectos e Classificação, Crédito Tributário E Obrigação Tributária, Espécies – Sujeição Ativa E Passiva Direta E Indireta, Capacidade – Domicílio Tributário – Constituição, Suspensão, Exclusão Extinção Do Crédito Tributário – Garantias e Privilégios de Crédito Tributário – Administração Tributária – Dívida Ativa; Impostos Municipais – IPTU, ISS E ITBI; Taxas Contribuição De Melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – Administração Da Receita Pública – Da Previsão E Da Arrecadação Tributária – Renúncia De Receita E Medidas De Compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos E Limites De Dívida Pública;</p> <p>DIREITO PENAL – Teoria Do Crime; Dos Crimes Contra A Administração Pública; Dos Crimes Contra A Ordem Tributária; Crimes Contra As Finanças Públicas (Lei Nº 10.028 De 19/10/00) Crime De Responsabilidade e Acréscimo A Lei Nº 1.079/50, Pela Lei Complementar Nº 101/00; Crime De Responsabilidade De Prefeitos E Vereadores Com Alterações Ao Decreto-Lei Nº 201/67; Lei Nº 8.429/92.</p> <p>DIREITO DO TRABALHO – Fontes do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de Trabalho; Remuneração e Formas de Remuneração; Proteção ao Salário; Duração do Trabalho e Repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Dispensa, Estabilidade e Garantia de Emprego; Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho; Sindicato e Arbitragem.</p> <p>DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF)</p>
31	<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS</p>	<p>BNCC – as dez competências / Ensino na tecnologia digital / Taxonomia de Bloom / Ensino híbrido / Metodologias ativas / Projeto político pedagógico / Educação inclusiva / Currículo paulista LDB- lei diretrizes e base da educação, artigos 3, 4, 12,21, 24, 26, 58 ao 60 ECA</p> <p>- Resolução CNE/CEB nº 02/01 - institui diretrizes nacionais para a educação especial na ed. Básica. Étnico - raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana.</p> <p>Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: lei 9394/96 e alterações.</p> <p>- Lei Federal nº 11.274/06, de 06/02/06 - altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9(nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6(seis) anos de idade.</p> <p>- Lei federal nº 11.645/08, de 10/03/08 - altera a lei 9.394/96, modificada pela lei 10.639/03, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “história e cultura afro-brasileira e indígena”.</p> <p>Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação Escolar e Institucional. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Relação família e escola.</p>



Município de Taiuva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ITEM	EMPREGO	INSCRIÇÃO
		<p>Bibliografia Sugerida</p> <p>ALVEZ, Carla Barbosa. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar : abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez / Carla Barbosa Alvez, Josimário de Paula Ferreira, Mirlene Macedo Damázio. - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial ; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 4. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).</p> <p>CAMARGOS Jr., Walter (coord.). Transtornos Invasivos do Desenvolvimento: 3oMilênio. Brasília: Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, 2005.</p> <p>DOMINGUES, Celma dos Anjos. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar : os alunos com deficiência visual : baixa visão e cegueira / Celma dos Anjos Domingues ... [et.al.]. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 3. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar)</p> <p>GIACOMINI, Lília. A Educação Especial na Perspectiva da inclusão Escolar : orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial / Lília Giacomini, Mara Lúcia Sartoretto, Rita de Cássia Reckziegel Bersch. - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 7. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).</p> <p>GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar : o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual / Adriana Leite Lima Verde Gomes, Jean-Robert Poulin, Rita Veira de Figueiredo. - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial ; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 2. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).</p> <p>ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar : a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli ... [et.al.]. - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial ; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 1. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar)</p>
32	PSICÓLOGO	<p>Psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, análise do comportamento, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Código de Ética dos Profissionais da Psicologia. Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS.</p>



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO VI - MODELO DO ATESTADO MÉDICO – TAF (OBRIGATÓRIO)

ATESTADO

Atesto que o Sr(a) _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame
médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar o **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, citado no
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA/SP para o emprego público de
GUARDA CIVIL MUNICIPAL, que compreenderá a realização dos seguintes teste físicos:

- Tiro de 50 metros – teste de corrida de velocidade;
- Apoio de frente – teste de resistência em flexões;
- Resistência abdominal - teste abdominal, em decúbito dorsal, tipo remador;
- Resistência aeróbica - corrida em 12 minutos.

Taiúva, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Médico - CRM



Município de Taiúva

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Abril, nº 334, CEP 14720-000 - Fone/Fax: (16) 3246-1207
CNPJ nº 45.339.611/0001-05

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 13 de março
Período de Inscrição	De 15 a 30 de março
Período para envio de documentos referentes à Avaliação de Títulos	Até 30 de março
Prazo final para pagamento da inscrição	30 de março
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 06 de abril
Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 06 de abril
Prova Objetiva de Múltipla Escolha - PVO	16 DE ABRIL DE 2023
Publicação do Gabarito PVO	18 de abril
Recursos – Gabarito PVO	19 e 20 de abril
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 28 de abril
Publicação do Resultados – PVO e AVT	Até 28 de abril
Convocação para realização da Prova Prática de Habilidades operacionais e Técnicas	Até 10 de maio de 2023
Realização da Prova Prática de Habilidades operacionais e Técnicas	Maio de 2023
Publicação do Resultado da Prova Prática de Habilidades operacionais e Técnicas	Até 04 dias após a realização
Recursos – Publicação do Resultado PVP	Até 02 dias após a publicação
Publicação do Resultado Classificatório	Maio / Junho de 2023
Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até dois dias após a publicação
Homologação	Junho de 2023

VII.I O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.

VII.II Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiúva no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/taiuva> e acessoriamente nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA no endereço www.taiuva.sp.gov.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.