PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
– Primeiro Povoado do Brasil –

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99, Decreto Federal n° 9.508/2018 e Lei Complementar Municipal nº 064/2011.

1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

II – DOS CARGOS

2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho e vencimentos (R$) são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	CÓD.	VAGAS	*AC	DEF	SALÁRIOS (R$)	JORNADA SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	001	10	09	1	1.006,65	40 H
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	002	02	02	-	1.180,37	40 H
AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	003	05	04	1	1.006,65	40 H
COZINHEIRO	004	03	03	-	1.006,65	40 H
MERENDEIRA	005	03	03	-	1.006,65	40 H
MOTORISTA	006	06	05	1	1.322,02	40 H

RECREACIONISTA	007	01	01	-	1.123,32	40 H
ESCRITURÁRIO	008	02	02	-	1.631,67	40 H
OPERADOR DE RAIOS X E ULTRASSOM	009	03	03	-	1.631,67	30 H
ORIENTADOR SOCIAL	010	06	05	1	1.631,67	40 H
ASSISTENTE SOCIAL	011	01	01	-	3.547,21	30 H
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO	012	01	01	-	4.144,91	40 H
COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	013	01	01	-	4.144,91	40 H
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	014	01	01	-	4.144,91	40 H
ENGENHEIRO CIVIL	015	01	01	-	4.144,91	40 H
FISIOTERAPEUTA	016	01	01	-	2.971,69	30 H
MÉDICO 20HS	017	01	01	-	4.606,24	20 H
MÉDICO VETERINÁRIO	018	01	01	-	4.144,91	40 H
NUTRICIONISTA	019	01	01	-	3.547,21	40 H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO EM CRECHE	020	04	04	-	2.469,67	40 H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	021	01	01	-	2.810,39	38 H
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I	022	04	04	-	2.810,39	38 H
PSICÓLOGO	023	02	02	-	3.547,21	40 H

***AC = Ampla Concorrência**

2.1.1. Os cargos e requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	**REQUISITOS**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado.
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	Ensino Fundamental Completo.

AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Ensino Fundamental Completo.
COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo.
MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo.
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
RECREACIONISTA	Ensino Fundamental Completo.
ESCRITURÁRIO	Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos em Informática.
OPERADOR DE RAIOS X E ULTRASSOM	Curso Técnico em Radiologia
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos em Informática.
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social Registro no C.R.E.S.S. - Conselho Regional de Serviço Social.
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis / Administração / Economia / Direito
COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Curso Superior Completo em Assistência Social/Psicologia/Direito/ Administração de Empresas/Antropologia / Contabilidade/ Economia / Economia Doméstica/ Pedagogia /Sociologia/ Terapia Ocupacional.
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Curso Superior Completo em Assistência Social/Psicologia/Direito/ Administração de Empresas/Antropologia / Contabilidade/ Economia / Economia Doméstica/ Pedagogia /Sociologia/ Terapia Ocupacional.
ENGENHEIRO CIVIL	Superior Completo em Engenharia Civil Registro no C.R.E.A. - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia Registro no C.R.E.F.I.T.O. – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.
MÉDICO 20HS	Ensino Superior Completo específico em Medicina Registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária Registro no C.R.M.V. – Conselho Regional de Medicina Veterinária.
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição Registro no C.R.N. - Conselho Regional de Nutricionistas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO EM CRECHE	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar;
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Nível Superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica em Educação Especial
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia Registro no C.R.P. - Conselho Regional de Psicologia.

2.2. O salário do cargo tem como base a Lei Municipal nº 2.093/2011 e alterações posteriores.

2.3. Benefícios:

a) Cartão-Alimentação no valor de R$ 300,00, de acordo com a Lei Municipal nº 2.080/2011 e Decreto Municipal nº 1.063/2019.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III– DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;

b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.

d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;

e) Apresentar junto ao Departamento Municipal de Governo e Administração, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior a 60 dias da data de sua nomeação.

f) ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente. Fica vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação, exercício de poder de polícia, inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; Representação judicial e extrajudicial do município;

g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;

i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;

j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a

verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.

k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos; com exceção do cargo de Guarda Civil Municipal, ter no mínimo a idade de 21 (vinte e um) anos e no máximo 35 (trinta e cinco) anos, na data da posse.

m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.

n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

o) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos nos últimos 8 (oito) anos, a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sofrido condenação criminal;

p) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município da Estância de Cananeia e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

q) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

r) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4.a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 05 de Novembro de 2019 às 23h50 de 05 de Dezembro de 2019** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

3.8. Para **inscrever-se,** o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

a) acessar o site **www.vunesp.com.br**;

b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

f) imprimir o boleto bancário; **e,**

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de 06 de Dezembro de 2019, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	**R$ 50,00**
Ensino Médio	**R$ 70,00**
Ensino Superior	**R$ 100,00**

3.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
3.9.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite de 06 de Dezembro de 2019.
3.9.3.1. 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**.
3.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.10. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.10.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
3.11. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.
3.12. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
3.12.1. Efetivada a inscrição, como pagante, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.13. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, na área do candidato.
3.13.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

3.14. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

3.14.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

3.14.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.14.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.14.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.14.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto Federal n° 9.508/2018 e artigo 12 a 19 da Lei Complementar Municipal nº 064/2011.

4.2. O candidato – **antes de se inscrever –** deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.3.1. O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4°, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

4.3.2. O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4°, §1°, do Decreto Federal n°9.508/2018).

4.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição –** o tipo de deficiência que possui;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição –** os recursos necessários para sua realização; **e**

c) encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.12. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração:

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	**ETAPAS / PROVAS**	**Nº DE QUESTÕES**	**Duração**
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática**	**20** **20**	**3h**
Agente de Controle de Vetores **Recreacionista**	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Conhecimentos Específicos**	**15** **15** **10**	**3h**
Cozinheiro **Merendeira** **Motorista**	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Conhecimentos Específicos** **Prova Prática**	**15** **15** **10** **-.-**	**3h**
Auxiliar Feminino da Casa da Criança e do Adolescente	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Conhecimentos Específicos**	**15** **15** **10**	**3h**
Escriturário	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Atualidades** **Noções de Informática**	**15** **15** **10** **10**	**3h**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
– Primeiro Povoado do Brasil –

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Operador de Raios X e Ultrassom	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**15** **10** **05** **20**	**3h**
Orientador Social	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Atualidades** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **10** **05** **05** **20**	**3h**
Professor de Educação em Creche	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Atualidades** Conhecimentos Específicos **Conhecimentos Pedagógicos & Legislação** Entrega de Títulos	**15** **10** **05** **30**	**3h30**
Professor de Ensino Fundamental I	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** Conhecimentos Específicos **Conhecimentos Pedagógicos & Legislação** Entrega de Títulos	**15** **15** **30**	**3h30**

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Assistente Social **Controlador Interno do Município** **Coordenador da Casa da Criança e do Adolescente** **Coordenador do Centro de Referência e Assistência Social**	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Atualidades** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **10** **05** **05** **30**	**3h30**
Engenheiro Civil **Fisioterapeuta** **Médico Veterinário** **Nutricionista** **Psicólogo**	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Matemática** **Atualidades** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **10** **05** **05** **30**	**3h30**
Médico 20hs	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Política de Saúde** **Atualidades** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **10** **05** **05** **30**	**3h30**
Professor de Educação Especial	Conhecimentos Gerais **Língua Portuguesa** **Conhecimentos Pedagógicos & Legislação** **Conhecimentos Específicos** Entrega de Títulos	**10** **20** **30**	**3h30**

5.2. A **prova objetiva –** de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III

deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas para o cargo 001 e 5 alternativas cada uma para os demais cargos.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o item 5.1 deste Edital;

5.3. A prova PRÁTICA, para os cargos de COZINHEIRO, MERENDEIRA e MOTORISTA de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

5.3.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

5.3.2. Deverão ser observados, também, os Capítulos VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS e VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município da Estância de Cananeia – S.P.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município da Estância de Cananeia – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita conforme Medida Provisória nº 896 de 06/09/2019, no site da Prefeitura do Município da Estância de Cananeia – www.cananeia.sp.gov.br e no átrio do Paço Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia (**www.cananeia.sp.gov.br**) e no site da Fundação VUNESP (**www.vunesp.com.br**).

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica preferencialmente de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 6.3, deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores

à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

6.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

6.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

6.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

6.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

6.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reprodutor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

6.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

6.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.9.4. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

6.10. Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

6.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

6.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

6.12.1. A candidata **– até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva –** deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

6.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

6.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

6.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

6.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

6.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município da Estância de Cananeia seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

6.16. Da realização das **provas**:

6.16.1. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **09 de Fevereiro de 2020** conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

CARGOS	CÓD.	Horário de Realização da Prova Objetiva
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	001	Manhã – 9hs
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	002	Manhã – 9hs
AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	003	Tarde – 14h30
COZINHEIRO	004	Manhã – 9hs
MERENDEIRA	005	Tarde – 14h30
MOTORISTA	006	Manhã – 9hs
RECREACIONISTA	007	Manhã – 9hs
ESCRITURÁRIO	008	Manhã – 9hs
OPERADOR DE RAIOS X E ULTRASSOM	009	Manhã – 9hs
ORIENTADOR SOCIAL	010	Manhã – 9hs
ASSISTENTE SOCIAL	011	Tarde – 14h30
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO	012	Tarde – 14h30
COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	013	Tarde – 14h30
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	014	Tarde – 14h30
ENGENHEIRO CIVIL	015	Tarde – 14h30
FISIOTERAPEUTA	016	Tarde – 14h30
MÉDICO 20HS	017	Tarde – 14h30
MÉDICO VETERINÁRIO	018	Tarde – 14h30
NUTRICIONISTA	019	Tarde – 14h30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO EM CRECHE	020	Manhã – 9hs
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	021	Manhã – 9hs
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I	022	Tarde – 14h30

PSICÓLOGO	023	Tarde – 14h30

6.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município da Estância de Cananeia não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites **www.vunesp.com.br** ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

6.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

6.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.16.4.2. A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.16.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.16.6. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.16.6.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.6.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas**.**

6.16.6.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.16.6.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site **www.vunesp.com.br**, no *link* "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

6.16.6.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

6.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

6.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, preferencialmente com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

6.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

6.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.18. A convocação para a prova PRÁTICA será publicada oportunamente, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.18.1. Somente serão convocados para a **PROVA PRÁTICA**, os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitada a tabela a seguir:

CARGOS	Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA GERAL)	Nº DE CAND.CONVOCADOS LISTA ESPECIAL
Cozinheiro	20	02
Merendeira	20	02
Motorista	30	03

6.19. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.20. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do site da Prefeitura do município da Estância de Cananeia – www.cananeia.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.21. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia (www.cananeia.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.22. Serão convocados para realizar a PROVA PRÁTICA, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme as tabelas dos itens 6.18.1 e 6.18.2.

6.23. Havendo empate na última colocação, mencionada no item 6.22., todos os candidatos nestas condições serão convocados.

6.24. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea "a" do item 6.3, deste Capítulo e, a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo II. DOS CARGOS, item 2.1., quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.25. Para os cargos em que há, como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

6.25.1. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

6.26. Para todos os cargos, a prova prática será realizada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

6.27. A prova prática para o cargo de MOTORISTA além do contido no item 6.26, poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

6.28. Para a realização da prova prática de todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

6.29. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.30. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

6.31. A PROVA DE TÍTULOS será aplicada em oportunidade distinta à da aplicação da prova objetiva para todos os candidatos habilitados na prova objetiva somente para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO EM CRECHE, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

6.32. Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.

6.32.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e

6.32.2. O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

6.32.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.32.4. Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da educação.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	2	2
Mestre na área da educação.		1	1	1

Pós-graduação *lato sensu* (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; **e** - histórico escolar.	2	0,5	1

6.32.5. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 04 (quatro) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

6.32.6. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas **ou** acompanhadas do original para serem vistadas pelo receptor, sendo que:

6.32.6.1. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

6.32.6.2. Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e de certificados de pós-graduação lato sensu;

6.32.6.3. Os atestados ou declarações ou históricos poderão ser entregues, no original;

6.32.6.4. As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;

6.32.6.5. Documento impresso de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

6.32.7. Não será permitida substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.32.8. O candidato convocado à **prova de títulos** que não comparecer será considerado ausente, não sendo, no entanto, eliminado deste Concurso, à vista do eminente caráter classificatório dessa prova.

6.32.8.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação obtida na prova de títulos para um cargo não será automaticamente atribuída para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

6.32.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração, conforme disposto neste Edital.

6.32.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, **também**, comprovante de alteração do nome.

6.32.11. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na tabela de títulos, o candidato **poderá entregar**, **também**, de acordo com as normas deste Edital, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

6.32.12. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1. deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser configurados/considerados como requisito para o respectivo cargo, o candidato **deverá entregar**, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título e

b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

6.32.13. Todos os comprovantes de títulos **deverão**:

6.32.13.1. Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento;

6.32.13.2. Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado;

6.32.13.3. Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu;

6.32.13.4. Constar o rol das disciplinas/atividades/módulos com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese), no caso de histórico escolar.

6.32.14. Os títulos obtidos no exterior:

a) deverão ser reconhecidos/revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;

b) não passíveis de reconhecimento/revalidação não serão pontuados.

6.32.15. Somente serão avaliados os títulos **obtidos até a data da realização da prova de títulos**, sendo **desconsiderada**, para este efeito, eventual prorrogação desse período.

6.32.15.1. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida

6.32.16. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação deste Concurso Público, serão inutilizados/incinerados.

6.32.17. A solicitação da devolução dos documentos/títulos deverá ser requerida:

6.32.17.1. somente **após** a publicação da homologação deste Concurso;

6.32.17.2. mediante **requerimento** contendo a qualificação completa do candidato, inclusive com a menção ao cargo a que concorreu, bem como o endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para a remessa; **e**

6.32.17.3. encaminhada, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR**, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062.

6.33. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso.

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Língua Portuguesa.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

7.2. DA PROVA PRÁTICA

7.2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

7.2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

7.2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de fase única.

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prática para os cargos com prova prática;

8.1.3. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova de títulos para os cargos com provas de títulos.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.1.1. Para os cargos 001 e 008:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.2. para os cargos de 002; 003; 007; 009 e 010:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.3. para os cargos 004; 005 e 006:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos

c) que obtiver maior nota da prova Prática;

d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.4. para os cargos 020; 021 e 022:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior nota da prova de Entrega de Títulos;
e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.5. para os cargos 011; 012; 013; 014; 015; 016; 018; 019 e 023:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.6. para o cargo 017:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior nota da prova de Política de Saúde;
d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma especial (candidatos com deficiência aprovados).

X – DO RECURSO
10.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.
10.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:
10.2.1. O candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, no *link* "recursos", e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;

b) aos **gabaritos das provas objetivas**;

b.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

c) ao **resultado das provas**;

d) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

10.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
10.5. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

10.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município da Estância de Cananeia.
10.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

10.9. Não será reconhecido como recurso:

10.9.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

10.9.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

10.9.3. o que não contenha fundamentação e embasamento.

10.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
10.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas.

10.13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

11.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município da Estância de Cananeia convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato à Coordenadoria de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Governo e Administração será publicada no átrio do Paço Municipal da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia e disponibilizada em caráter informativo no site www.cananeia.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

11.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura da Estância de Cananeia, dentro do prazo de validade do concurso.

11.1.3. Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer, no prazo no prazo disposto na da Portaria Municipal, a contar da publicação no átrio do Paço Municipal da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia e disponibilizada em caráter informativo no site www.cananeia.sp.gov.br, à Coordenadoria de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Governo e Administração, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

11.1.4. A convocação de que trata o item 11.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento Municipal de Governo e Administração, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga e para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

11.1.5 Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se dentro do prazo determinado na convocação na Coordenadoria de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Governo e Administração para apresentação da documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos e,

a) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

b) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia julgar necessários.

11.2.1. A Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

11.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

11.2.1.3. Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

11.2.1.4. Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

11.2.1.5. Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

11.2.1.6. O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

11.2.1.7. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

11.2.1.8. O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

11.2.1.9. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura da Estância de Cananeia**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

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

11.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

12.4. Caberá a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia a homologação deste Concurso Público.

12.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município da Estância de Cananeia.

12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

12.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site **(www.vunesp.com.br)**, na respectiva página deste Concurso; e

b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia, podendo ser obtidas por meio do telefone (13) 3851-5100, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente no – Departamento Municipal de Governo e Administração / Coordenadoria de Recursos Humanos, sito Av. Independência,374 – Rocio – Cananeia/SP.

12.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado no Departamento Municipal de Governo e Administração, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, em dias úteis, das 08 às 17 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

12.9. A Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

12.10. A Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município da Estância de Cananeia, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público –** serão publicados no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal, conforme Medida Provisória 896 de 06/09/2019, na página da Prefeitura na internet (www.cananeia.sp.gov.br) e no site Fundação VUNESP www.vunesp.com.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

12.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

12.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia.

12.16. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

12.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.19. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

b) o Anexo II (Conteúdos Programáticos)

c) o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal da Estância de Cananeia)

e) o Anexo IV – (Cronograma Previsto).

Gabriel dos Santos de Oliveira Rosa
Prefeito Municipal da Estância de Cananeia

Cananeia, 08 de Outubro de 2019.

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

(Em ordem de código de cargo)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências das repartições públicas;
- Polir objetos, peças e placas metálicas;
- Preparar e servir café, chá, água, etc.;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- Organizar e dispor objetos, bem como transportar os pequenos;
- Executar tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes;
- Executar serviços de limpeza em geral, desde a de prédio até varrição de rua;
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

- Realizar levantamento de índice de densidade larvária;
- Realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos;
- Orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento;
- Realizar pesquisa larvária de armadilhas;
- Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros do Aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento;
- Realizar controle mecânico e criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador;
- Realizar, periodicamente, vistorias em imóveis especiais eliminando os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhoria das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulo de pessoas podendo dar início a uma transmissão;
- Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
- Realizar, em casos confirmados de dengue, o bloqueio da área delimitada (esta atividade pede serviço focal) e, em seguida, realizar nebulização da mesma;
- Realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Apoiar e auxiliar o Orientador Social, equipe técnica e demais funcionários da Casa da Criança e do Adolescente no desenvolvimento das atividades diárias;
- Organizar e desenvolver as atividades diárias de limpeza, higiene, vestuário e alimentação dos usuários e unidade;
- Acompanhar usuários e procedimentos nos serviços de saúde, escola entre outros referentes à rotina dos usuários;
- Executar outras atividades correlatas e pertinentes à função na unidade.

COZINHEIRO

- Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- Selecionar e preparar uma refeição balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- Servir a refeição/merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- Solicitar reposição dos gêneros alimentícios;
- Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito de alimentos;
- Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar / refeição;
- Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- Participar de eventos ligados ao departamento em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
- Executar outras tarefas correlatas.

MERENDEIRA

- Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos;
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
- Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas das escolas ou Cozinha Piloto;
- Selecionar e preparar uma merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos, conforme legislação sanitária em vigor;
- Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar / refeição;
- Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais dentro do itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, transportando passageiros, pacientes ou carga.
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Transportar pessoas e materiais.
- Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados.
- Orientar o descarregamento de cargas.
- Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas.
- Fazer pequenos reparos de urgência.
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras tarefas correlatas.

RECREACIONISTA

- Executar e planejar atividades de recreação e lazer que visem a integração e sociabilização dos munícipes como jogos pré-esportivos, gincanas, brincadeiras lúdicas entre outros;
- Monitorar estas atividades a fim de orientar, coordenar e zelar pelos equipamentos utilizados.
- Executar outras tarefas correlatas.

ESCRITURÁRIO

- Digitar ofícios, notificações, projetos de Lei, decretos e portarias;
- Elaborar certidões, declarações, circulares, relatórios e memorandos;
- Controlar os registros processuais;
- Controlar os arquivos;
- Organização de documentos administrativos do departamento em que presta serviços.
- Acompanhamento de processos e/ou requerimentos da área específica do departamento em que presta serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE RAIOS X E ULTRASSOM

- Operar aparelhos de Raio–X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
- Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;

- Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
- Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;
- Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio–X e componentes;
- Solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
- Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

- Planejar atividades socioeducativas, sob orientação da equipe técnica, no exercício de atendimento à demanda de unidade social de atuação (CRAS, CREAS, Abrigo, Departamento, etc.);
- Acompanhar nos atendimentos e processos grupais de serviços socioeducativos em Programas, Projetos, Serviços e Benefícios sócio assistenciais, sob orientação de equipe técnica e coordenação de referência no nível de Proteção Social de atendimento (Básica ou Especial);
- Operar e alimentar sistemas informatizados, sempre que for designado;
- Identificar e encaminhar usuários da Política de Assistência Social para rede de atendimento sócio assistencial local e/ou regional;
- Participar de capacitação pertinente à área de atuação;
- Desenvolver oficinas socioeducativas;
- Registrar as ações desenvolvidas e encaminhamentos realizados em unidade de atuação;
- Executar o acompanhamento aos usuários em situação de risco e vulnerabilidade social (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, etc.);
- Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO EM CRECHE

- Conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de Escola;
- Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- Receber diariamente a entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- Acompanhar as tentativas das crianças, incentivarem a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- Observar constantemente as crianças ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar as fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Ministrar medicamentos apenas sob prescrição médica;
- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-os ilegais;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
- Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação;
- Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
    - ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
    - a aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
    - ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
    - ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;
    - a responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
    - ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
    - a colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
    - ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos.
- A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
- A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;

- A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola e;
- Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas na Lei Complementar 059/2010.

ASSISTENTE SOCIAL

- Mapear a população da cidade no que tange às suas condições socioeconômicas;
- Identificar as necessidades e promover por intermédio de planejamento ações individuais ou coletivas no sentido de auxiliar de maneira direta aos cidadãos com vulnerabilidades mais agudas e atuar em programas, projetos e serviços que visam o desenvolvimento social de todos no sentido de que possam obter a cidadania plena;
- Acompanhar casos de indivíduos e grupos familiares em situação de risco e vulnerabilidade social, sugerindo e/ou providenciando o encaminhamento, quando necessário, para demais órgãos e/ou serviços local e regional;
- Executar tarefas de sua competência, conforme previsto no Código de Ética da classe – Lei 8.662, de 07 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social, artigos 4º e 5º, e demais leis pertinentes à Regulamentação da profissão;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO

- Coordenar o sistema de controle interno do Município da Estância de Cananéia;
- Avaliar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;
- Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- Consolidar os planos de trabalho de auditoria interna dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado e da União;
- Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o artigo- 31 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Avaliar a execução do orçamento do Município da Estância de Cananéia;
- Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;
- Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento Municipal;
- Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União;
- Aferir a adequação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União;
- Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- Realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Manter atualizado o cadastro com a tipificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a composição do rol de responsáveis;
- Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, dando ciência ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Corregedoria Geral da União e ao Ministério Público Estadual e Federal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

- Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal;
- Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública municipal;
- Resguardar o sigilo das informações recebidas, com esse caráter;
- Exercer suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária ou mesmo de setores específicos da sociedade, visando garantir os direitos do cidadão usuário dos serviços públicos;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Gerir a unidade de acolhimento;
- Elaborar, conjuntamente com equipe técnica e de apoio, do projeto político pedagógico do serviço;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre as normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Realizar a manutenção dos registros da unidade e de seus atendidos;
- Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;
- Viabilizar os documentos civis necessários dos usuários atendidos;
- Organizar e supervisionar a rotina diária dos usuários atendidos na unidade;
- Recrutar e dispor o quadro de funcionários, juntamente com a Gestão do Departamento;
- Efetivar o acesso dos usuários aos serviços de educação, assistência médica, psicológica, odontológica, farmacêutica, etc.;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Solicitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Departamento Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas (Neste item estão relacionadas às atividades de Coordenação específica, com base na atuação prevista no Sistema Único de Assistência Social/SUAS, na Política Nacional de Assistência Social e legislação vigente que a envolve);
- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Gerir a unidade do CRAS e Equipe Volante;
- Elaborar, conjuntamente com equipe técnica e de apoio, do planejamento anual de ações serviços;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre as normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Realizar a articulação com rede de serviços socioassistenciais;
- Organizar e supervisão da rotina diária dos serviços da unidade;
- Recrutar e dispor o quadro de funcionários, juntamente com a Gestão do Departamento;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Solicitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;

- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Departamento Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas (Neste item estão relacionadas às atividades de Coordenação específica, com base na atuação prevista no Sistema Único de Assistência Social/SUAS, na Política Nacional de Assistência Social e legislação vigente que a envolve);
- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

ENGENHEIRO CIVIL

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários efetuando cálculos aproximados dos custos, a fim de apresentá-los ao superior imediato para aprovação;
- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos às vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem;
- Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens dos rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas, deslizamento de margens;
- Realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do município;
- Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
- Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificações de áreas, de acordo com as leis municipais;
- Participar dos processos de licitação de obras;
- Atuar nas vistorias do cadastro técnico imobiliário;
- Acompanhar tecnicamente a fiscalização urbanística e de obras;
- Desenvolver projetos em AutoCAD;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.
- Acompanhar e manter informações sobre o Quadro Médico de pacientes sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas preventivas.
- Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO 20HS

- Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

- Pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas áreas do Município;
- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das Creches e Escolas de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as Escolas, Creches, EMEIs, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
- Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação;
- Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
    - ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
    - a aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
    - ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
    - ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;

- a responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
- a colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
- ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos.

- A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
- A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;
- A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola e;
- Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas na Lei Complementar 059/2010.

PSICÓLOGO

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psicossocial do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade;
- Atuar em equipes de profissionais dos departamentos de educação, saúde e social, aplicando conhecimentos específicos da área que contribuam com o desenvolvimento psicossocial dos indivíduos atendidos;
- Atuar no atendimento de casos de dependência química encaminhados à unidade de saúde;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme previstas em legislação específica da profissão.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ALFABETIZADO

◆ Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
Matemática: Noções de operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de sistemas de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Resolução de situações-problema.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

◆ Para os cargos de **Agente de Controle de Vetores**, **Auxiliar Feminino da Casa da Criança e do Adolescente**, **Cozinheiro**, **Merendeira**, **Motorista** e **Recreacionista**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Controle de Vetores
Conhecimentos Específicos: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde – 2009. Doença de Chagas – vetor. Doenças de transmissão vetorial e zoonoses: dengue, zika, chikungunya e febre amarela: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças. Mosquito transmissor da dengue, zika e chikungunya: aedes aegypti: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros. Leishmanioses (tegumentar e visceral): características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e programa de controle populacional de cães e gatos. Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção. Animais peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua). Pragas urbanas – controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.). Noções de segurança do trabalho: uso de equipamento de proteção individual nas dedetizações. Noções básicas de ética e sigilo. Noções básicas de higiene e saúde. Noções básicas de saneamento básico. Atribuições e atividades do Controle de Vetor (denominado nas Leis nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018 como Agente de combate às Endemias). Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações. Lei nº 13.595/2018. Lei nº 10.083/98. Lei nº 8.080/90.

Auxiliar Feminino da Casa da Criança e do Adolescente
Conhecimentos Específicos: Constituição Federal de 1988 – artigos 203, 204 e 227. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90) – Direitos Fundamentais e artigos 90 ao 93 e 98 ao 102. Lei Orgânica de Assistência Social – Serviços e Programas voltados para crianças e adolescentes. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social – funções e objetivos. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – funções e objetivos. Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes:

Projeto Político-Pedagógico. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária - o fortalecimento da autonomia da criança e do adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes – conceito de violência.

Cozinheiro
Conhecimentos Específicos: Preparo de lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas. Higienização. Uso de temperos e condimentos. Preparo de alimentos assados, refogados e cozinhados, atendendo as exigências do cardápio. Pedidos de suprimentos necessários à cozinha ou à preparação dos alimentos. Operação dos diversos equipamentos de cozinha. Manutenção do estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa. Orientação e distribuição das atividades de preparação de alimentos. Controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade do cozinheiro. Realização dos serviços de limpeza e faxina (varrição, lavagem e higienização das instalações). Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs): guarda, manutenção e utilização adequada. Outras atividades de acordo com as atribuições do cargo.

Merendeira
Conhecimentos Específicos: Preparo de lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas. Higienização. Uso de temperos e condimentos. Preparo de alimentos assados, refogados e cozinhados, atendendo as exigências do cardápio. Pedidos de suprimentos necessários à cozinha ou à preparação dos alimentos. Operação dos diversos equipamentos de cozinha. Manutenção do estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa. Orientação e distribuição das atividades de preparação de alimentos. Controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade do cozinheiro. Realização dos serviços de limpeza e faxina (varrição, lavagem e higienização das instalações). Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs): guarda, manutenção e utilização adequada. Outras atividades de acordo com as atribuições do cargo.

Motorista
Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d´água, troca e regulagem de tensão nas correias, analise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Recreacionista
Conhecimentos Específicos: A educação pré-escolar: objetivos e importância. Características evolutivas da criança pré-escolar: a criança dos 4 meses aos 6 anos. Os aspectos do desenvolvimento e suas repercussões no comportamento infantil: a psicomotricidade; desenvolvimento emocional, cognitivo e da linguagem; desenvolvimento social e sexual. Principais comportamentos da criança a serem trabalhados: comportamento motor e verbal; comportamento e atenção social. Atividades expressivas que favorecem o desenvolvimento infantil dos 3 aos 6 anos: a educação artística e suas manifestações; teatro, educação musical e educação física (jogos, brincadeiras e expressões corporais). Aprendizagem do pré-escolar: linguagem oral e corporal; noções de higiene, segurança e de vida prática; noções de peso; quantidade, tamanho, forma e cor. A família e a criança pré-escolar; interação família-escola; escola-creche. Avaliação das atividades da pré-escola: observações; registro e planejamento.
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - artigos 5º, 205 a 214, 227 a 229. Lei Federal n.º 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 53 a 59 e 136 a 137. Lei Federal n.º 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Para o cargo de **Escriturário**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de maio de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.
Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

◆ Para o cargo de **Orientador Social**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de maio de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.
Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Orientador Social
Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/06). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças

(UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. LOAS, SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Lei n.º 11.343 de 23 de agosto de 2006. Liberdade assistida. Medidas socioeducativas.

◆ Para o cargo de **Operador de Raios-X e Ultrassom**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operador de Raios-X e Ultrassom
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia: ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdome. Conhecimentos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Técnicas de utilização de raio X. Técnicas de revelação e fixação. Legislação concernente ao operador do raio X. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

◆ Para os cargos de **Assistente Social**, **Controlador Interno do Município**, **Coordenador da Casa da Criança e do Adolescente**, **Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social**, **Engenheiro Civil**, **Fisioterapeuta**, **Médico Veterinário**, **Nutricionista** e **Psicólogo**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de maio de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.
Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social
Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos Socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional junto aos segmentos/temáticas: família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência doméstica, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. SUS. Serviço Social na Saúde. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo, parecer e planos de atendimentos.

Controlador Interno do Município
Conhecimentos Específicos: **Direito Administrativo**: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Tributário:** Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. **Contabilidade Geral**: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do

Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. **Orçamento Público**: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária.

Coordenador da Casa da Criança e do Adolescente

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Concepções e estratégias de intervenção nas temáticas: família, violências e violações de direitos de crianças e adolescentes, trabalho infantil e exploração do trabalho do adolescente. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos. Proteção Social Especial de Assistência Social. Direitos Socioassistenciais. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Princípios, Orientações Metodológicas, Parâmetros de funcionamento. Projeto Político-Pedagógico do Serviço do Acolhimento. Elaboração de Estudo Diagnóstico e Plano de Atendimento Individual e Familiar. Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes: proteção integral e garantia de direitos. Articulação intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes.

Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social
Conhecimentos Específicos:

1. Fundamentos teóricos do Trabalho Social nos CRAS: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos Socioassistenciais. Fundamentos ético-políticos e teórico-metodológicos do Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. 2. Proteção Social da Assistência Social nos CRAS: Matricialidade sociofamiliar. Território e Territorialização, Vigilância Social, Articulação da Rede Socioassistencial e Setorial. Defesa, mobilização social e práticas socioeducativas. Seguranças Socioassistenciais nos CRAS. Provisão de Benefícios Socioassistenciais e Programas de Transferência de Renda. 3. Organização e Gestão da Assistência Social: Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Sistemas de Gestão do SUAS. Planejamento, Monitoramento e Avaliação. Gestão do Território (referência da rede de proteção social básica). Gestão de Processos de Trabalho no SUAS: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH. 4. Fundamentos legais e normativos da Assistência Social: Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei Federal n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011). Legislação Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 8.069/1990); Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/2006). Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Orientações Técnicas sobre o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Resoluções do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço

normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora nº 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121, 129 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Legislação Aplicada às Edificações: Lei de uso, ocupação e parcelamento do solo. Conhecimentos de AutoCAD.

Fisioterapeuta
Conhecimentos Específicos: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo 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, cronicodegenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. 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.

Médico Veterinário
Conhecimentos Específicos: Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

Nutricionista
Conhecimentos Específicos: Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Alimentação escolar: Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e atualizações; Portaria Interministerial nº 1.010, de 08 de maio de 2006. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013; Resolução/CD/FNDE/MEC nº 4, de 3 de abril de 2015 – Altera a redação dos artigos 25 a 32 da Resolução/CD/FNDE nº 26/2013. Legislação profissional.

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Psicologia do Desenvolvimento: Jean Piaget, Vigotsky. A constituição do eu: René Spitz, Melanie Klein, Donald Winnicott. Relações objetais. A criança vitimizada. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Teorias da Personalidade e abordagens terapêuticas: abordagens psicodinâmicas (psicanálise, psicologia analítica); abordagens humanistas (Gestalt-terapia, fenomenológicoexistencial, centrada na pessoa); abordagens cognitivo-comportamentais. Psicodiagnóstico: Etapas. Entrevistas (anamnese e entrevista clínica). Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Noções de neuropsicologia: funções mentais inferiores e superiores: conceito, desenvolvimento, disfunções. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos, manifestações sintomáticas, diagnóstico diferencial, tratamento medicamentoso e psicológico. Psicologia e contemporaneidade: novas configurações familiares; gênero e identidade. Patologias individuais e sociais na contemporaneidade. Políticas Públicas em Saúde Mental. Legislação em saúde mental (Lei Federal n.º 10.216, de 06/04/02), conteúdo e repercussão na prática assistencial. Pesquisa e metodologia em Psicologia. Noções de estatística. Ética. Elaboração de laudos. Interconsulta médico psicológica. Grupos operativos. Inserção da psicologia no hospital. A equipe multiprofissional. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, hospital dia, ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: objetivos, indicações e limitações. SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Nota técnica com parâmetros para atuação dos profissionais de psicologia no âmbito do SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária.

◆ Para o cargo de **Médico 20 horas**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.
Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de maio de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.
Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico 20 horas
Conhecimentos Específicos: Medicina preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras,

distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: dependências químicas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, dengue, chikungunya, zika, malária, febre amarela, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

◆ Para o cargo de **Professor de Educação em Creche**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de maio de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação em Creche
***Conhecimentos Pedagógicos e Legislação*:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado à qualificação da ação docente. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Projeto educacional: fundamentos orientadores do planejamento, da implementação e da avaliação do trabalho educativo. Currículo e cultura: a inter-relação entre práticas socioculturais e práticas pedagógicas. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as diferentes concepções e práticas na educação infantil. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização das situações de aprendizagem. A avaliação diagnóstica e o acompanhamento do desenvolvimento integral da criança. A mediação do professor na construção do conhecimento: a abordagem problematizadora da realidade e dialogal com os saberes prévios dos alunos.
Bibliografia
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
_____. Ministério da Educação. BNCC – *Base Nacional Comum Curricular: A etapa da Educação Infantil*. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#infantil
AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/cad%2010.pdf
ALBANO, Ana Angélica. O espaço do desenho: a educação do educador. São Paulo: Loyola, 2013.
ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina_areas.pdf
AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos: relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
BARBOSA, Maria Carmen S.; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008. (Capítulos 3, 5, 6, 8 e 9).
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf.
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999. (Capítulo 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulo 3).
DE LA TAILLE, Y.; OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
DEPRÁ. Fernanda de Souza Reis. A Pedagogia de Projetos no Processo Ensino-Aprendizagem da Educação Infantil. Publicado em 29 de maio de 2017. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/44811/mod_folder/content/1/Leituras/A%20Pedagogia%20de%20Projetos%20no%20Processo%20Ensino.docx?forcedownload=1. Ou http://sitededicas.ne10.uol.com.br/art_pedagogia_projetos.htm.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: _____, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
OLIVEIRA, Zilma Ramos de (org.). O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2014. (Capítulo 5).
_____, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002. (Capítulos I, e de VII a XIV).
_____, Zilma Ramos de [et al.]. Creches: Crianças, faz de conta & Cia. 16ª ed. Atualizada. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Parte III, capítulos de 7 a 11).
PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS – PEAD 2009/1. Disponível em: https://www.passeidireto.com/arquivo/22676153/piaget-desenvolvimento-eaprendizagem.
ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860
VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, n.º 14, julho/99, pág. 15-38. Disponível em: http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf
WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2006. (Capítulos 4 e 5).

◆ Para o cargo de **Professor de Educação Especial**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
BACICH, L.; TANZI NETO, A.; TREVISANI, F. M. (org.). *Ensino híbrido*: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família*: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
FELTRIN, Antonio E. *Inclusão social na escola*: quando a pedagogia se encontra com a diferença. São Paulo: Paulinas, 2007.
GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola*: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996.
GARCIA, Lenise Aparecida Martins. "Transversalidade e Interdisciplinaridade". Disponível em: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>
HADJI, Charles. *Avaliação desmistificada*. Porto Alegre: Artmed, 2001.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias,* nº 22, pág. 51 a 59.
LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública* – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar*: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Summus, 2015.
MORAN, Jose. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista *Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos*: contribuições para uma educação transformadora.
PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias* nº 8. 1.990, p 17-24.
QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
RAMOS, Rossana. *Inclusão na Prática*: Estratégias Eficazes para a Educação Inclusiva. São Paulo: Summus, 2016.
RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola*: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar*: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
TOGNETTA, Luciene Regina Paulino; VINHA, Telma Pileggi. *Quando a escola é democrática*: um olhar sobre a prática das regras e assembleis na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2007.
VASCONCELLOS, Celso. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad – Centro de Pesquisa, Formação e Assessoria Pedagógica, 2000.
VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola*: uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
ZABALA, Antoni. *A Prática educativa*: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

Legislação e Documentos Institucionais

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.
BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.
Lei complementar nº 204, de 22 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre os profissionais da educação básica e sobre a reorganização do estatuto, plano de carreira, vencimentos e salários do magistério público do município de Araçatuba e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Especial

Conhecimentos Específicos: Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001. Lei nº 13.146, de julho de 2015. Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades

especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braile, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

Bibliografia, Legislação e Documentos Institucionais

AQUINO, Júlio G. (org.) *Diferenças e preconceitos na escola*: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998.
ASSIS, Walkíria. *Classe hospitalar*: um olhar pedagógico singular. São Paulo: Phorte Editora, 2009.
BERSCH, R. MACHADO, R. *Atendimento educacional Especializado do aluno com deficiência física.* São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial*. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.
BRASIL-MEC. *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. Volume 1.
BRASIL. Ministério da Educação. *Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar*: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.
BRASIL. *Resolução CNE/CEB 4/2009* – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.
BRASIL. *Lei nº 10.098/94* – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.
BRASIL. *Lei nº 13.146/2015* – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015.
BRASIL. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva* – MEC. Brasília, 2008.
BRASIL. *Resolução CNE/CEB nº 02/2001* – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2001.
BRASIL. *Decreto nº 3.956/2001*. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.
CUNHA, Eugênio. *Autismo na Escola*: Um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar. 2. ed. Wak Editora, 2013.
MACHADO, Rosangela. *Educação Especial na Escola Inclusiva*: políticas, paradigmas e práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
MANTOAN, M.T.E., SANTOS, M.T.T., Atendimento educacional especializado: políticas públicas e gestão nos municípios. São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.
MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. *Educação Especial no Brasil*: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2011.
PACHECO, J., EGGERTSDÓTTIR, R., MARINÓSSON, G. *Caminhos para a inclusão*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007.
SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (orgs). *Educação inclusiva*: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 1; 3 e 11.
SASSAKI, Romeu Kazumi. *Inclusão*: *Construindo uma sociedade para todos.* Rio de Janeiro: WVA, 2007.
UNESCO. *Declaração de Jomtien*. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.
UNESCO. *Declaração de Salamanca*. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais, Salamanca, 1994.

◆ Para o cargo de **Professor de Ensino Fundamental I**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da

informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Ensino Fundamental I

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

Bibliografia:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5). CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
DELIZOICOV. Demétrio; ANGOTTI, José André. Metodologia do ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).
DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online].2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59.
JÓFOLI, Zélia. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. In: Educação: Teorias e Práticas, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, p. 191 – 208.
LERNER, Delia. A matemática na escola – aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1995.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
MORAN, José. A aprendizagem de ser educador.
MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.
PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).
PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
RIOS, Teresinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo: Cortez, 2001.
ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.
VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2000 (capítulos 4 e 8).

Legislação:
A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.
Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação, e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.
Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.
Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.
Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.
Brasil. Ministério da Educação. BNCC – *Base Nacional Comum Curricular – Ensino fundamental: 4.1.1.1* - Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades.
_____. Ministério da Educação. BNCC – *Base Nacional Comum Curricular – Ensino fundamental: 4.1.2.1* – Arte no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.
_____. Ministério da Educação. BNCC – *Base Nacional Comum Curricular – Ensino fundamental: 4.2.1.1* – Matemática no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.
_____. Ministério da Educação. BNCC – *Base Nacional Comum Curricular – Ensino fundamental: 4.3.1.1* – Ciências no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.
Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro De 1989 – Dispõe Sobre o Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência, sua Integração Social, sobre a Coordenadoria Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência – Corde, Institui a Tutela Jurisdicional de Interesses Coletivos ou Difusos dessas Pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras Providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
– Primeiro Povoado do Brasil –

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	**DATAS PREVISTAS**
Início das inscrições	05/11/2019
Término das inscrições	05/12/2019
Vencimento do Boleto Bancário	06/12/2019
Publicação: - da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova	17/12/2019
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova .	De 18 a 20/12/2019
Divulgação do resultado: - dos recursos contra a lista de solicitações de condições especiais para realização da prova;	15/01/2020
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	30/01/2020
Aplicação: **Prova Objetiva**	09/02/2020
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	10/02/2020
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 11 a 13/02/2020
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso (s) referente (s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva e classificação prévia para os cargos de fase única	06/03/2020
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva e classificação prévia para os cargos de fase única	De 9 a 11/03/2020
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso (s) referente (s) a pontuação da prova e classificação prévia.	20/03/2020
Prova Prática e Entrega de Títulos	
- Convocação para prova prática e entrega de Títulos	A definir
Aplicação da Prova Prática e Entrega de Títulos	A definir
Resultado da Prova Prática e Entrega de Títulos	A definir
Período de Vista da Planilha e Recurso contra o resultado da prova prática e classificação prévia	A definir
Resultado dos recursos contra o resultado da prova prática e entrega de títulos;	A definir
Homologação	A definir

O candidato deverá acompanhar as publicações no site.