RETIFICAÇÃO Nº 2 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A Prefeitura Municipal de Cerquilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública torna pública a retificação do Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público 01/2025, conforme segue.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. No Capítulo **2. DOS CARGOS**, item 2.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 70,00				
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Técnico de Laboratório	1 + CR	R$ R$ 3.202,84	44 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + Experiência mínima de 2 anos como Auxiliar de Laboratório ~~+ Registro no CRF~~.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2. DAS RATIFICAÇÕES

2.1. Ratificam-se as demais disposições do Concurso Público 01/2025, as quais permanecem inalteradas.

Cerquilho, 26 de agosto de 2025.

PAULO ROBERTO PILON

Prefeito

RETIFICAÇÃO Nº 1 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A Prefeitura Municipal de Cerquilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública torna pública a retificação do Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público 01/2025, conforme segue.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. No Capítulo **2. DOS CARGOS**, item 2.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 70,00				
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Auxiliar de Farmácia	1 + CR	R$ 2.421,81	40 h	~~Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Experiência mínima de 2 anos na área.~~ Ensino Médio Completo + Conhecimento básico em informática + Comprovação de capacitação específica na área + Experiência comprovada na função de mínimo de 2 anos.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 70,00				
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Agente Comunitário de Saúde- UBSF Di Napoli**	~~CR~~ 1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Nova Cerquilho**	~~CR~~ 1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.

Agente Comunitário de Saúde – UBSF Parque Alvorada**	~~CR~~ 1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Parque das Árvores**	~~CR~~ 1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Agente Comunitário de Saúde – UBSF São José**	1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Vila Pedroso**	~~CR~~ 1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(...)

As áreas de atuação dos cargos compreendem os seguintes bairros:

UBSF Centro: Centro, Jardim Esplanada, Residencial Dorighello, Desmembramento Corradi I, Desmembramento Corradi II, Residencial Green Valey.

UBSF Di Napoli: Jardim Di Napoli I, Jardim Di Napoli II, Portal Di Napoli, Jardim Bela Vista e Jardim Pirelli ~~Jardim Esplanada, Residencial Flamboyant e Jardim Alfredo~~.

UBSF Nova Cerquilho: Nova Cerquilho, Cidade Jardim, Residencial Aliança, CDHU, Águas Claras, Jardim Aliança, Nosso Teto.

UBSF Parque Alvorada: Parque Alvorada, São Luiz, Colinas I, Colinas II, Vitória I, Vitória II, Recanto da Colina, Galo de Ouro e Vale do Sol.

UBSF Parque das Árvores: Parque das Árvores, Portal dos Pilares, Cittá Bellucci, Residencial Cattai, Desmembramento Cattai I e Cattai II, Residencial Corrocher, Residencial Modena, Jardim Itália, Recanto das Rosas, Recanto do Sol, Real Parque, Flamboyant, Desmembramento Personi, Village San Raphael, Conjunto Habitacional Grando.

UBSF São Francisco: ~~Vila São Francisco e Vila Garcia~~ Desmembramento Pagotto, Conjunto Habitacional Cerquilho C, Conjunto habitacional Nova Aliança, Desmembramento Nossa Senhora Aparecida, FIESP, Desmembramento Gazabim, Jardim São Francisco.

UBSF São José: Paradiso, Forte Ville, Vila São José e Cecap.

UBSF Vila Pedroso: ~~Vila Pedroso e áreas adjacentes~~ Capoava, Nossa Senhora de Lourdes, Distrito Industrial, Vila Estiva, Residencial Domingos Grecchi e Residencial Sebastiani.

2. DAS RATIFICAÇÕES

2.1. Ratificam-se as demais disposições do Concurso Público 01/2025, as quais permanecem inalteradas.

Cerquilho, 31 de julho de 2025.

PAULO ROBERTO PILON

Prefeito

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A Prefeitura Municipal de Cerquilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cerquilho (Lei Complementar nº 02/92), Plano de Classificação de Cargos (Lei Complementar nº 03/92), Estatuto do Magistério Público Municipal (Lei Ordinária nº 2.207/99), e suas respectivas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 55,00	
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
Almoxarife	1 + CR	R$ 3.683,26	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 2 anos na área.

Atendente	6 + CR	R$ 1.831,23	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Escritório	8 + CR	R$ 2.421,81	44 h	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento Básico em Informática.
Auxiliar de Laboratório	CR	R$ 2.105,92	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Limpeza	10 + CR	R$ 1.592,37	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Carpinteiro	1 + CR	R$ 2.785,07	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Coveiro	1 + CR	R$ 1.592,37	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Cozinheira	5 + CR	R$ 2.105,92	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Eletricista	1 + CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Eletricista para Autos	CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Fundamental Incompleto.
Encanador	1 + CR	R$ 2.785,08	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Funileiro	1 + CR	R$ 2.105,92	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Lavador	1 + CR	R$ 2.421,81	44 h	Ensino Fundamental Incompleto.
Merendeira Servente	10 + CR	R$ 1.592,37	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Motorista de Veículos Pesados	5 + CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".
Operador de Máquinas Pesadas	3 + CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"+ Experiência mínima de 1 ano na área.
Operário de Serviços Gerais	20 + CR	R$ 1.592,37	44 h	Ensino Fundamental Completo.
Padeiro Confeiteiro	CR	R$ 2.785,07	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.

Pedreiro I	2 + CR	R$ 2.785,08	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 2 anos na área.
Pintor	2 + CR	R$ 2.785,07	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Soldador	2 + CR	R$ 2.785,07	44 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Tratorista	CR	R$ 2.785,07	44 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" + Experiência mínima de 1 ano na área.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 70,00**	
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Centro**	1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde- UBSF Di Napoli**	CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Nova Cerquilho**	CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Parque Alvorada**	CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF Parque das Árvores**	CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde – UBSF São Francisco**	1 + CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.

Agente Comunitário de Saúde – UBSF Vila Pedroso**	CR	R$ 3.036,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente de Controle de Endemias	1 + CR	R$ 3.036,00	44 h	Ensino Médio Completo.
Agente de Organização Escolar	1 + CR	R$ 2.421,81	44 h	Ensino Médio Completo + Conhecimento Básico de Informática.
Agente Operacional	10 + CR	R$ 1.831,23	44 h	Ensino Médio Completo + Noções de Informática.
Auxiliar de Farmácia	1 + CR	R$ 2.421,81	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Experiência mínima de 2 anos na área.
Auxiliar em Saúde Bucal	CR	R$ 2.421,81	44 h	Ensino Médio Completo + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fiscal de Obras e Posturas	CR	R$ 2.785,08	44 h	Ensino Médio Completo.
Mecânico	1 + CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Médio Completo.
Operador de Computador	1 + CR	R$ 3.683,26	44 h	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 1 ano na área.
Técnico de Enfermagem	9 + CR	R$ 3.202,84***	44 h	Ensino Médio Completo + Certificado de Formação do Curso de Técnico de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC + Registro ativo no COREN-SP.
Técnico de Laboratório	1 + CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + Experiência mínima de 2 anos como Auxiliar de Laboratório + Registro no CRF.
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	R$ 3.202,84	44 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Segurança do Trabalho em instituição reconhecida pelo MEC + Experiência na área.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 86,00				
Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R$ 500,00.				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal ******	**Requisitos***
Assistente Social	3 + CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no CRESS + Experiência mínima de 1 ano na área.
Bibliotecário	CR	R$ 4.871,11	44 h	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia + Registro no CRB.
Biomédico	1 + CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Biomedicina + Registro no CRBM.
Contador	CR	R$ 4.871,11	44 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no CRC + Experiência mínima de 2 anos na área.
Dentista	3 + CR	R$ 4.871,11	20 h	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no CRO + Experiência mínima de 1 ano na área.
Enfermeiro II	8 + CR	R$ 5.601,78	40 h	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no COREN.
Engenheiro Civil	CR	R$ 5.601,78	44 h	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no CREA.
Farmacêutico	2 + CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no CRF.
Fiscal de Rendas	CR	R$ 5.601,78	44 h	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas + Respectivo Registro no Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	2 + CR	R$ 4.781,11	30 h	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no CREFITO.

Fonoaudiólogo	1 + CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no CRFA + Experiência mínima de 1 ano na área.
Gestor Ambiental	CR	R$ 4.871,11	44 h	Ensino Superior Completo em Gestão Ambiental + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico de Estratégia da Saúde da Família	2 + CR	R$ 17.745,11	40 h	Ensino Superior na Área de Atuação + Registro no CREMESP.
Médico do Trabalho	CR	R$ 5.601,78	20 h	Ensino Superior Completo em Medicina + Título de Especialista de Médico do Trabalho + Registro no CRM.
Médico Veterinário	CR	R$ 5.601,78	20 h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no CRMV + Experiência mínima de 1 ano na área.
Nutricionista	CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no CRN + Experiência mínima de 1 ano na área.
PEB – Educação Infantil / Creche	1 + CR	R$ 4.381,20	36 h	Habilitação específica em Educação Infantil de Nível Médio na modalidade Normal ou Superior.
PEB – Pré-Escola	1 + CR	R$ 2.920,80	24 h	Habilitação Específica de Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior.
PEB I	1 + CR	R$ 3.651,00	30 h	Habilitação específica de Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior.
PEB II – Artes	CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
PEB II – Ciências	CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.

PEB II – Educação Especial	CR	R$ 3.381,60	24 h	Habilitação Específica de Nível Médio na modalidade Normal + Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na área específica e/ou Licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação na Área Específica de Atuação.
PEB II – Educação Física	CR	R$ 4.227,00	30 h	Ensino Superior Completo em Educação Física (Antiga Licenciatura Plena – Resolução CFE03/87) + Registro no CONFEF/CREF.
PEB II – Geografia	CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
PEB II – História	1 + CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
PEB II – Inglês	CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
PEB II – Língua Portuguesa	1 + CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
PEB II – Matemática	1 + CR	R$ 4.227,00	30 h	Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.
Procurador Jurídico Municipal	CR	R$ 5.601,78	20 h	Ensino Superior Completo em Direito + Registro na OAB.
Psicólogo	4 + CR	R$ 4.871,11	30 h	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no CRP + Experiência mínima de 1 ano na área.
Terapeuta Ocupacional	2 + CR	R$ 4.781,11	30 h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro

				no COFITO + Experiência mínima de 1 ano na área.
Tesoureiro Geral do Município	CR	R$ 5.601,78	44 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Respectivo no CRC + Experiência mínima comprovada de 5 anos na área de Contabilidade Pública.

Notas:
CR: Cadastro Reserva - uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

* Para os cargos que exigem experiência deverá ser apresentado como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que o candidato tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços ou declarações ou portarias de nomeação ou termos de posse ou registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

** Exclusivamente para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde (todos)**, o candidato aprovado deverá comprovar no ato da admissão que reside na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do Edital deste Concurso Público, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350/2006. O mesmo deverá, ainda, permanecer residindo na referida comunidade durante todo o período em que estiver prestando tais serviços, ressalvando-se os casos em que houver necessidade excepcional da Administração Pública e de grande relevância para o interesse público, ocasião na qual o servidor nomeado poderá ser remanejado em qualquer Unidade de Saúde da Prefeitura Municipal de Cerquilho.

As áreas de atuação dos cargos compreendem os seguintes bairros:

UBSF Centro: Centro.

UBSF Di Napoli: Jardim Di Napoli, Jardim Esplanada, Residencial Flamboyant e Jardim Alfredo.

UBSF Nova Cerquilho: Nova Cerquilho.

UBSF Parque Alvorada: Parque Alvorada.

UBSF Parque das Árvores: Parque das Árvores.

UBSF São Francisco: Vila São Francisco e Vila Garcia.

UBSF Vila Pedroso: Vila Pedroso e áreas adjacentes.

*** Complemento do piso salarial nacional pode ser aplicado, conforme ADI 7222 MC/DF.

**** Os profissionais nomeados deverão cumprir sua carga horária mensal em quaisquer dias, horários e períodos determinados pela Administração, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades.

2.2 O salário do cargo tem como base a Lei Complementar nº 02/92, Anexo IV, e alterações posteriores, Lei Municipal nº 2.207/99, Anexo V, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 112/05, e alterações posteriores.

2.3. O valor do benefício de Auxílio Alimentação será de R$ 500,00 (quinhentos reais).

2.4. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.5. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações e considerando apto nos Exames Admissionais;

b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado com igualdade de direitos; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b.1) é 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;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data da nomeação;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO;

g.1) 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, sendo, ao final, considerados aptos ou inaptos para o cargo;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação;

j.1) os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) serão 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.

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

l.1) 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.

m) não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

n) se egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Cerquilho, 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;

o) não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

p) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

q) a não comprovação de qualquer dos requisitos supracitados importará na exclusão do candidato deste Concurso Público.

2.6. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.5. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

2.7. No ato da convocação para nomeação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.5 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.8. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.7 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.

2.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 25 de julho de 2025 até 25 de agosto de 2025**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para cargos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

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

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.7.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via PIX QR Code. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na "*Área do Candidato*".

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

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

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) **Data: 28/09/2025**	**Período 2 (Às 14H00)** **Data: 28/09/2025**
- Agente de Controle de Endemias	- Agente Comunitário de Saúde (Todos)
- Almoxarife	- Auxiliar de Escritório
- Assistente Social	- Auxiliar de Farmácia
- Atendente	- Auxiliar em Saúde Bucal
- Auxiliar de Laboratório	- Contador
- Auxiliar de Limpeza	- Eletricista de Autos
- Bibliotecário	- Fiscal de Obras e Posturas
- Biomédico	- Fiscal de Rendas
- Carpinteiro	- Mecânico
- Coveiro	- Médico do Trabalho
- Dentista	- Médico Veterinário
- Eletricista	- Motorista de Veículos Pesados
- Encanador	- Nutricionista
- Enfermeiro II	- Operador de Computador

- Engenheiro Civil - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Funileiro - Gestor Ambiental - Lavador - Médico da Estratégia da Saúde da Família - Pintor - Soldador - Tesoureiro Geral do Município.	- Operador de Máquinas Pesadas - Operário de Serviços Gerais - Padeiro Confeiteiro - Pedreiro I - Procurador Jurídico Municipal - Psicólogo - Técnico de Enfermagem - Técnico de Laboratório - Técnico de Segurança do Trabalho. - Terapeuta Ocupacional - Tratorista.

Período 3 (Às 9H00) **Data: 05/10/2025**	**Período 4 (Às 14H00)** **Data: 05/10/2025**
- Agente de Organização Escolar - Cozinheira - PEB – Educação Infantil / Creche - PEB I - PEB II – Ciências - PEB II – Educação Física - PEB II – Geografia - PEB II – Língua Portuguesa.	- Agente Operacional - Merendeira Servente - PEB II – Artes - PEB II – Educação Especial - PEB II – História - PEB II – Inglês - PEB – Pré-Escola - PEB II – Matemática.

4.2. Os candidatos aos cargos de **Médicos (todas as especialidades)**, exceto Médico Veterinário, que realizarem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.

4.3. Para os demais cargos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.3.1 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada cargo poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

4.4. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *""Área do Candidato""*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

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

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "Área do Candidato" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na "Área do Candidato", para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da *"Área do Candidato"*.

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da *"Área do Candidato"*, conforme Anexo VI - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* cópia dos documentos abaixo descritos, em um

único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 30 de julho de 2025**:

7.2.1. O candidato que realizar inscrição para cargos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

7.2.3. No caso descrito no item 7.1.1.:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF ou CNH.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

8.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANCASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

9.1.1. Para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos;

c) Prova Discursiva (Prático-Profissional).

9.1.2. Para os cargos de **PEB (Todos)**, **PEB I** e **PEB II (Todos)**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos.

9.1.3. Para os cargos de **Carpinteiro**, **Coveiro**, **Cozinheira**, **Eletricista**, **Eletricista para Autos**, **Encanador**, **Mecânico**, **Motorista de Veículos Pesados**, **Operador de Máquinas Pesadas**, **Padeiro Confeiteiro**, **Pedreiro I**, **Pintor**, **Soldador** e **Tratorista**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova Prática.

9.1.4. Para os demais cargos:

a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para as datas de **28/09/2025** e **05/10/2025**, no Município de Cerquilho/SP, conforme opção de cargo indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **28/09/2025 às 09h00**;

b) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **28/09/2025 às 14h00**;

c) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 3** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **05/10/2025 às 09h00**;

d) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 4** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **05/10/2025 às 14h00**.

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Auxiliar de Limpeza Coveiro Lavador Merendeira Servente Operário de Serviços Gerais Padeiro Confeiteiro	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico **Total**	20 20 **40**	3 h
Almoxarife Atendente Auxiliar de Laboratório Carpinteiro Cozinheira Eletricista Eletricista de Autos Encanador Funileiro Motorista de Veículos Pesados Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro I Pintor Soldador Tratorista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Agente Comunitário de Saúde (Todos) Agente de Controle de Endemias Agente de Organização Escolar Agente Operacional Auxiliar de Escritório Auxiliar de Farmácia Auxiliar em Saúde Bucal Fiscal de Obras e Posturas	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h

Mecânico Técnico de Enfermagem Técnico de Laboratório Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h
Operador de Computador	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Assistente social Bibliotecário Biomédico Contador Dentista Enfermeiro II Engenheiro Civil Farmacêutico Fiscal de Rendas Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Gestor Ambiental Médico (Todos) Médico Veterinário Nutricionista PEB (Todos) PEB I PEB II (Todos) Psicólogo Terapeuta Ocupacional Tesoureiro Geral do Município	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h
Procurador Jurídico Municipal	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos **Total**	10 40 **50**	4h30 (Incluso tempo para Prova Discursiva)

10.2. As Provas Objetivas para todos os cargos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, exceto para os cargos de **Médicos (todas especialidades, exceto Médico Veterinário)**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla

escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

10.3 Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Cerquilho/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.

10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

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

10.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto,

deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

10.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

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

10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.

10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20., deste Capítulo.

10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20., estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.

10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

11.4. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, exceto para o cargo dos **Médicos (todas as especialidades, com exceção do Médico Veterinário)**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**.

11.5. Para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.7. e no Capítulo 12, item 12.3.

11.6. Para os cargos de **Carpinteiro**, **Coveiro**, **Cozinheira**, **Eletricista**, **Eletricista para Autos**, **Encanador**, **Mecânico**, **Motorista de Veículos Pesados**, **Operador de Máquinas Pesadas**, **Padeiro Confeiteiro**, **Pedreiro I**, **Pintor**, **Soldador** e **Tratorista**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.7. e no Capítulo 14, item 14.2.

11.7. Para os demais cargos será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

11.7.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de nomeação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

12. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PRÁTICO-PROFISSIONAL)

12.1. A Prova Discursiva, de caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, será composta de 01 (uma) Peça Prático-Profissional e deverá ser realizada pelos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico Municipal** juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.

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

12.3. Serão avaliadas as Provas Discursivas somente dos **20 (vinte) candidatos com as melhores pontuações na Prova Objetiva**, aplicando-se, inclusive e no que couber para esta fase do certame os critérios de desempate previstos no item 12.3.1. deste Edital, somando-se a este quantitativo **02 (dois) candidatos inscritos como pessoa com deficiência**, com as melhores pontuações na Prova

Objetiva em suas listas específicas, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item referido.

12.3.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

12.3.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados na Prova Objetiva e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 12.3., serão excluídos do Concurso Público.

12.4. Na Prova Discursiva Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada, considerando-se os Conhecimentos Específicos do cargo previstos no Anexo II – Conteúdo Programático deste Edital e atribuições inerentes ao exercício do cargo. A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

12.5. A Prova Discursiva Prático-Profissional será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

12.5.1. Sem prejuízo dos critérios fixados neste edital para eventual invalidação ou atribuição de nota zero à Prova Discursiva Prático-Profissional, a pontuação será distribuída nos seguintes critérios, suscetíveis de adequação conforme a tipologia da Prova Discursiva Prático-Profissional:

a) Adequada nomeação e fundamentação legal da Peça: 12,5 pontos;

b) Endereçamento: 5,0 pontos;

c) Qualificação das Partes: 7,5 pontos;

d) Descrição dos Fatos: 5,0 pontos;

e) Desenvolvimento do Mérito (inclusos as Preliminares e Temas subsidiários, se houverem): 55,0 pontos;

f) Dos Pedidos: 8,75 pontos;

g) Organização da Peça: 6,25 pontos.

12.5.1.1. A pontuação prevista no subitem 12.5.1 não é taxativa, podendo variar de acordo com o tema, subtemas e complexidade da Prova Discursiva.

12.6. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas para a Peça Prático-Profissional, de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

12.6.1. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a Peça Prático-Profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota **0 (zero)**, por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

12.6.2. Na elaboração do texto da Peça Prático-Profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

12.6.3. Para realização da Prova Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais (contenciosas ou administrativas) inerentes ao fazimento da mesma.

12.7. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:

a) O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;

b) A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;

c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A Peça Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero;

f) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

12.8. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **0 (zero)** na Peça Prático-Profissional.

12.9. Será atribuída nota **0 (zero)** à Prova Discursiva nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;

f) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

g) Estiver em branco;

h) Apresentar letra ilegível;

i) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.

12.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

12.11. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.

12.12. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.

12.13. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

12.14. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Os candidatos aos cargos de **Procurador Jurídico Municipal**, **PEB (Todos)**, **PEB I** e **PEB II (Todos)**, que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

13.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o título, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

13.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

13.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva, nos termos dos itens 11.5 e 11.7. do Edital.

13.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5

Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

13.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.

13.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 13.3., os excedentes serão desconsiderados.

13.6. Os candidatos ao cargo especificado, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

13.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

13.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

13.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.

13.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva e/ou Discursiva.

13.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

13.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

13.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

13.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

13.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.

13.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 13.1.2. deste Edital.

13.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

14. DAS PROVAS PRÁTICAS

14.1. As Provas Práticas, serão de caráter **classificatório**, a serem realizadas para os cargos de **Carpinteiro**, **Coveiro**, **Cozinheira**, **Eletricista**, **Eletricista para Autos**, **Encanador**, **Mecânico**, **Motorista de Veículos Pesados**, **Operador de Máquinas Pesadas**, **Padeiro Confeiteiro**, **Pedreiro I**, **Pintor**, **Soldador** e **Tratorista**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a serem publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

14.2. Serão convocados paras as Provas Práticas, o quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 15.7. deste Edital.

Cargo	Ampla Concorrência	PcD	Total de Candidatos a serem chamados
Carpinteiro	10	1	11
Coveiro	10	1	11
Cozinheira	50	3	53
Eletricista	10	1	11
Eletricista para Autos	10	1	11
Encanador	10	1	11
Mecânico	10	1	11
Motorista de Veículos Pesados	50	3	53
Operador de Máquinas Pesadas	30	2	32
Padeiro Confeiteiro	10	1	11
Pedreiro I	20	1	21
Pintor	20	1	21

Soldador	20	1	21
Tratorista	10	1	11

14.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 14.2, serão excluídos do Concurso Público.

14.2.2. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para o cargo previsto no item 14.1., ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.

14.3. As Provas Práticas serão realizadas pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao cargo pertinente.

14.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.5. Os candidatos ao cargo de **Motorista de Veículos Pesados**, **Operador de Máquinas Pesadas** e **Tratorista** deverão ainda estar munido de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida**, **com categoria pertinente ao cargo**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

14.6. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada cargo, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.

14.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.

14.8. As Provas Práticas serão realizadas pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

14.9. Serão eliminados apenas os candidatos **ausentes** na Prova Prática ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)**.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal** a Pontuação Final equivalerá a até 205 (duzentos e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos), Prova Discursiva - Prático-Profissional (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).

15.2. Para os cargos de **PEB (Todos)**, **PEB I** e **PEB II (Todos)** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).

15.3. Para os cargos de **Carpinteiro**, **Coveiro**, **Cozinheira**, **Eletricista**, **Eletricista para Autos**, **Encanador**, **Mecânico**, **Motorista de Veículos Pesados**, **Operador de Máquinas Pesadas**, **Padeiro Confeiteiro**, **Pedreiro I**, **Pintor**, **Soldador** e **Tratorista** a Pontuação Final equivalerá a até 200 (duzentos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (100 pontos).

15.4. Para os **demais cargos** a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva.

15.5. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.

15.6. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

15.7. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Discursiva;

d) maior pontuação na Prova Prática;

e) maior pontuação na Prova Objetiva;

f) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

g) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

h) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

i) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

j) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) resultado preliminar da Prova Discursiva ou Prova Prática;

f) a pontuação dos Títulos;

g) ao resultado final preliminar.

16.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

16.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

16.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 16.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 16.2.

16.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

16.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na *"Área do Candidato"*.

16.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

16.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

16.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

16.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

16.7.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva (Prático-Profissional) aos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico Municipal** que atenderem ao item 12.3. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.

16.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na *"Área do Candidato"*, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

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

16.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

16.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

16.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

16.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 16.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

16.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

17.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

17.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

17.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

17.3.1. Os candidatos classificados somente serão convocados por ato explícito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

17.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

17.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento;

f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

h) Declaração de Bens atualizada;

i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo (s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

p) Comprovante de tipo sanguíneo; e

q) Fotos 3X4.

17.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar outros documentos complementares.

17.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17.8. O servidor nomeado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

17.9. O candidato nomeado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

17.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

17.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

18. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

18.1. Após a convocação e posse do cargo, os servidores empossados do cargo de **Agente Comunitário de Saúde (Todos)** e **Agente de Controle de Endemias** serão convocados para o Curso de Formação Inicial.

18.2. Os servidores convocados deverão frequentar com assiduidade mínima de 80% (oitenta por cento), as aulas do Curso de Formação Inicial e serem aprovados nas provas finais com média 07 (sete), sob pena de perda do cargo público.

18.3. O Curso de Formação Inicial, a ser realizado pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Cerquilho/SP, será regido por edital próprio, que estabelecerá as demais condições de aprovação.

18.4. O edital de convocação para o Curso de Formação Inicial será publicado na Imprensa Oficial do Município de Cerquilho, dispondo sobre todas as informações relativas e obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, que fixará prioridades para o desenvolvimento do Curso de Formação Inicial.

18.5. Para participar do Curso de Formação Inicial, é indispensável que o candidato tenha a disponibilidade de horário.

18.5.1. O servidor que estiver impedido de participar do Curso de Formação Inicial, na época em que tiver sido convocado, não poderá participar em outro momento, com consequente perda do cargo público.

18.5.2. Não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação Inicial.

18.5.3. Caso algum servidor, apesar de já ter realizado os exames médicos admissionais, fique impedido de participar do Curso de Formação Inicial, seja por motivos médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado reprovado no Curso de Formação Inicial, com consequente perda do cargo público.

18.6. O servidor que não comparecer ao Curso de Formação Inicial desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado, com consequentemente perda do cargo público.

18.7. Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação Inicial serão considerados reprovados, com consequente perda do cargo público.

18.8. O Curso de Formação Inicial contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso serão repassadas aos alunos.

18.9. A relação dos servidores aprovados no Curso de Formação Inicial será publicada na Imprensa Oficial do Município de Cerquilho.

18.10. Fica garantido aos candidatos participantes do Curso de Formação Inicial, remuneração base, que será pago até o último dia útil do mês, mediante depósito em conta a ser indicada pelo servidor.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

19.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

19.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso Público.

19.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

19.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

19.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

19.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

19.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

19.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

19.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*"Área do Candidato"*", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.

19.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

19.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

19.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 19.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

19.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

19.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANCASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

19.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, sendo convidada a Ordem dos Advogados do Brasil para participação em todas as suas fases para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal**.

19.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

19.19. Todas as fases/etapas do Certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Cerquilho, 25 de julho de 2025.

PAULO ROBERTO PILON

Prefeito

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, ou outros equipamentos de saúde de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde. Nas localidades em que não houver cobertura por equipe de Atenção Básica (eAB) ou equipe de Saúde da Família (eSF), deve ser vinculado à equipe de vigilância em saúde do município e sua supervisão técnica deve ser realizada por profissional com comprovada capacidade técnica, podendo estar vinculado à equipe de atenção básica, ou saúde da família, ou a outro serviço a ser definido pelo gestor local.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Controlar a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apoia professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas; Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar; Percorrer as diversas dependências do

estabelecimento, observando os alunos quanto as necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares; Zelar pela segurança individual e coletiva dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino; Participar de cursos e reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AGENTE OPERACIONAL

Coordenar e orientar a movimentação desde o início até o término dos períodos de atividades de atendimento; auxiliar no atendimento ao público seja pessoalmente ou por qualquer outro meio; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela chefia imediata, visando o aprimoramento profissional; Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais específicos; Auxiliar no recebimento de materiais de diversas naturezas, bem com, podendo ser responsável pelo controle de estoque dos mesmos; Auxiliar nas questões administrativas referentes ao preenchimento de fichas, formulários, inscrições, cadastramento e afins; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e público em geral; Executar serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua alimentação, higiene, repouso, locomoção e recreação, bem como, da arrumação e organização de materiais e equipamentos utilizados para execução dos serviços; Atender as solicitações das crianças, respeitando a fase em que estão vivendo; Atender as crianças nos horários de entrada da escola (recepção e entrega junto ao professor e a família) e nos momentos em que aguardam os responsáveis ou o transporte escolar; Atender as crianças nos passeios realizados pela escola, zelando pela segurança e bem estar de todos; Fazer a troca de fraldas e auxiliar as crianças na ida ao banheiro; Dar banho e realizar a troca das crianças (vestindo, calçando, penteando e realizando a sua higiene bucal); Auxiliar nas refeições das crianças (mamadeiras, águas, sucos, chás, sopas, lanches, pratos) alimentando ou orientando sobre o comportamento à mesa, possibilitando a construção de sua autonomia; Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando os colchões, colocando os lençóis e organizando o ambiente; Auxiliar na adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades; Auxiliar os professores nas solicitações de materiais ou assistência às crianças; Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda dos materiais e objetos individuais das crianças; Auxiliar na limpeza e desinfecção de brinquedos, colchões, objetos e equipamentos utilizados pelas crianças; Colaborar no processo de integração entre escola, família e comunidade; Encaminhar os pais ou responsáveis à escola, nos casos de informações ou dúvidas; Manter a equipe gestora e os professores informados sobre a conduta das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Cumprir os horários determinados pela direção da escola; Realizar outras atividades correlatas ao exercício da função.

ALMOXARIFE

Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; Verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; Verificar, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

ATENDENTE

Executar o atendimento ao público em geral. Execução de tarefas de caráter administrativo geral, junto ao departamento onde esteja lotado, atendimento de telefone, utilização de sistemas informatizados, compreendendo a digitação de documentos, recebimento, conferência e tramitação de papéis e processos administrativos; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público interno e externo, transferência de ligações, realização de ligações e demais procedimentos ao telefone; Utilizar fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação; Utilizar de sistemas informatizados; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Auxiliar no atendimento ao público e na organização dos medicamentos do setor; Repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições e receitas médicas; Esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários e auxiliar ao farmacêutico responsável; Dar baixa do medicamento no sistema e verificar validade dos produtos e/ou medicamentos; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Fazer antissepsia de vidraria, como provetas, pipetas, tubos, e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma, urina, fezes e líquidos biológicos. Transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios públicos assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança; Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpar as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retirar o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpar lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lavar e secar os vidros das portas e janelas; Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e

as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do pátio; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, bem como atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, inclusive com acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do consultório odontológico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou nas Unidades Odontológicas, assim como aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Auxiliar e instrumentar os cirurgiões dentistas nas intervenções clínicas, além de acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Processar filme radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, manipular materiais de uso odontológico e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos (exceto na categoria de examinador).

BIBLIOTECÁRIO

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras atividades correlatas com a função.

BIOMÉDICO

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, condicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

CARPINTEIRO

Executar suas tarefas com base em conhecimentos de: desenho, planta ou croquis de carpintaria, utilizando diversas ferramentas e máquinas específicas para o trabalho de madeira, ou outros similares a madeira; Executar e montar formas em madeira para estrutura de concreto armado, necessários para construção na obra civil; Executar andaimes, escoramentos, rampas e quaisquer outros serviços em madeira, necessários à instalação na obra; Executar galpões e telhados em estrutura de madeira, visando à cobertura das edificações civis; Executar assoalhos, forros, abas, rodapés, estrados em madeira nas construções civis; Executar manutenção em portas, janelas, vitraux, divisórias, palcos e mobiliários em geral e outros itens em madeira nos edifícios públicos municipais e orientar auxiliares; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CONTADOR

Atuar no Departamento Financeiro; Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; Elaborar a escrituração de operações contábeis; Elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; Elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; Classificar as despesas em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; Emitir pareceres, laudos e atestados, sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; Assessorar em assuntos de ordem tributária e fiscal; Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, perícias de interesse do Poder Executivo, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas aos profissionais de contabilidade; Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; Alimentar o sistema digital do Tribunal de Contas do Estado (atual Sistema AUDESP); Executar atividades da área de atuação profissional do contador.

COVEIRO

Executar serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes, frios e profundos; Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; assentar tijolos e preparar e utilizar massa de cimento e concreto quando necessário; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

COZINHEIRA

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; Agir com pró-atividade; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

DENTISTA

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapiciais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; Realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; Executar tratamento dos tecidos periapiciais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; Fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; Infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; Executar vedamento dos condutores radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Instalações nas ruas em época de festas; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo, (inclusive rede de telefonia e dados).

ELETRICISTA PARA AUTOS

Executar a instalação, diagnóstico e reparo de componentes elétricos, como sistemas de iluminação, ignição, som e segurança, além da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos dos veículos, garantindo a segurança e o bom desempenho dos mesmos; executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento; executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição e executar outras tarefas correlatas compatíveis com a função.

ENCANADOR

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; Especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; Zelar pelas ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

ENFERMEIRO II

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério as Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde

em diferentes ambientes, na ESF, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, bem como, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros; Supervisionar e coordenar as ações dos técnicos de enfermagem, A.C.S. e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar e fiscalizar projetos de obras públicas, de transporte e urbanismo. Realizar perícias e emitir laudos. Atuar em questões relacionadas à engenharia de trânsito e segurança do trabalho. Projetar e acompanhar obras de infraestrutura, como estradas. Realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação. Elaborar orçamento. Realizar estudo de viabilidade técnica, financeira e ambiental. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar planos, projetos, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem. Elaborar normas e documentação técnica. Planejar, coordenar e executar atividades pertinentes à área de atuação e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar as atividades, orientar as ações e elaborar normas e documentação técnica de sua área de atuação. Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais. Desenvolver outras atividades afins.

FARMACÊUTICO

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde e a prevenção de doenças; Participar do planejamento e avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, as doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, para que o mesmo tenha condição de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover o atendimento farmacêutico em ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar e interpretar os dados do paciente, a fim de proceder a avaliação terapêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar os resultados de exames clínicos e laboratoriais do paciente, como instrumento de individualização da terapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Pactuar com o paciente e com outros membros da equipe de saúde, as ações de seu plano de cuidado ao paciente; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticos para os membros da equipe de saúde, pacientes, família e cuidadores; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade de serviços clínicos prestados; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas; Realizar a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente, Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Dar suporte ao paciente, família e cuidadores com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica (Resolução No 586 de 29 de Agosto de 2013 do

Conselho Federal de Farmácia), no âmbito de sua competência profissional; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento e realizar ações para sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes; Fornecer informações sobre medicamentos à equipe de saúde; Informar, orientar e educar os paciente, família e cuidadores sobre temas relacionados à saúde, uso racional de medicamentos e outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde; Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde; Participar de comissões e comitês dos serviços de saúde, voltados para promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística musical; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Orientar as pessoas aos profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Fiscalizar o funcionamento de estabelecimento comercias, industriais, etc; Fiscalizar o uso dos logradouros públicos; Fiscalizar propagandas, placas e anúncios na áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e similares; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre providências adotadas; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamento, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; Fiscalizar a realizações de feiras de produtores rurais no Município; Providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; Fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; Realizar fiscalização noturna em estabelecimento comercial, medir nível de ruído, perturbação, observando lei vigente e notifica em caso de irregularidade; Executar outra atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

FISCAL DE RENDAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante a notificação de lançamento; Analisar e opinar sobre processos administrativo-fiscais; controlar o valor adicionado - VA, verificando a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes; Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal; Conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte; Realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Prefeitura Municipal, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; Fiscalizar o pagamento dos alvarás de licença, atender denúncias, realizar fiscalização de rotina; Notificar e emitir intimação quando necessário, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; Ser responsável pelo sistema de DIPAMS, que será realizada anualmente; - Lançar créditos e tributos; Realizar levantamentos fiscais e auditorias de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial jurídicas; Informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de fiscalização; Planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à tributação; Assessorar e dar assistência técnica às diretorias de Tributação, Tesouraria, Contabilidade e ao Secretário Municipal

de Finanças, fundamentar no que tange aos tributos mobiliários e imobiliários os processos que versem sobre medidas judiciais em geral; Manter, sempre que necessário, intercâmbio com órgãos de qualquer esfera relacionado com a tributação, responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária; Orientar os contribuintes, quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Outros serviços determinados pelo superior hierárquico; Efetuar ou homologar lançamentos tributários; Lavrar auto de infração, intimação fiscal e notificação preliminar; Exercer outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes em todos os segmentos; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuir de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; Realizar atendimento domiciliar, executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes, efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Participar e desenvolver palestras educativas, identificar anormalidades no frênulo labial para pacientes com até 28 dias de vida, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

FUNILEIRO

Moldar, reparar, desamassar, soldar, alinhar e nivelar peças de veículos e outras estruturas metálicas, corrigindo danos causados por colisões, amassados ou corrosão, restaurando peças de metal, especialmente em veículos, mas também em outras estruturas; realizar a montagem e desmontagem de componentes metálicos, como painéis, portas e outras partes da carroceria de veículos; realizar o acabamento de peças metálicas, garantindo a qualidade e a estética do trabalho, como lixamento, pintura e proteção contra corrosão, com o objetivo de devolver a peça à sua forma original ou criar novas peças sob medida, visando a recuperação e transformação de peças e estruturas metálicas, garantindo sua funcionalidade, segurança e estética.

GESTOR AMBIENTAL

Projetar, construir e operar sistemas de coleta e abastecimento de água; Planejar sistemas de drenagem; Desenvolver sistemas de transporte e tratamento de esgoto e lixo domésticos; Desenvolver projetos de recuperação de áreas degradadas; Realizar mapeamentos e levantamentos geográficos, assim como elaborar estudos sobre impactos ambientais em determinadas áreas; Realizar análises de impacto e acompanhar obras para verificar seu impacto no meio ambiente; Emitir laudos e pareceres técnicos; Desenvolver projetos para obter licenças ambientais necessárias para a construção; Monitorar a qualidade da água, do solo e do ar; Fiscalizar a emissão de gases em indústrias e a maneira como os resíduos são descartados; Realizar estudos aprofundados sobre o impacto que as atividades econômicas geram no meio ambiente e planejar as ações de exploração e utilização de recursos naturais com o objetivo de minimizar o impacto; Gerenciar o Programa de Resíduos Sólidos; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

LAVADOR

Responsável pela limpeza externa e interna dos veículos oficiais. Limpeza de peças e componentes específicos, como motores e chassis, rodas e outras partes do veículo. Limpar o interior dos veículos, incluindo bancos, carpetes, painel e vidros, removendo poeira, sujeira e detritos. Cuidar da segurança dos veículos e seus acessórios durante o processo de limpeza. Utilizar água e produtos de limpeza de forma consciente, buscando o uso racional dos recursos naturais e o descarte correto de resíduos. Controlar a quantidade de produtos e materiais de limpeza utilizados, requisitando a reposição quando necessário. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

MECÂNICO

Execução e orientação dos trabalhos de montagem, reparo e revisão de autos; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar e orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos leves e pesados, e de natureza mais complexa; Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entidades, entre outras); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar de atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar o gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

MÉDICO DO TRABALHO

Realizar exames médicos e elaborar os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura municipal de Cerquilho nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividade demissional. Elaborar relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados pelos servidores. Participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal. Realizar e acompanhar vistorias técnicas com elaboração de relatórios e laudos, participar de juntas médicas para elaboração de pareceres e conclusões em situação de matéria médica. Colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e em programas específicos do SESMT. Estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no País. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Obedecer às normas de segurança. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

MÉDICO VETERINÁRIO

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde, priorizadas para a abrangência da unidade de saúde, região e município; Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de ações de controle de zoonoses e vigilância em saúde, realizando estudos e pesquisas, consultas, elaborando relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos necessários visando à saúde da comunidade; Atuar nas áreas de clínica e cirurgia de animais; Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza ou necessárias para a execução das mesmas.

MERENDEIRA SERVENTE

Zelar pela conservação e asseio do ambiente, equipamento e utensílios da cozinha e despensa bem como toda área do refeitório/pátio; Propor a reposição de gêneros alimentícios que vierem a faltar; Efetuar o adequado armazenamento, distribuição e controle dos gêneros alimentícios estocados; Manter sob sua guarda as chaves da cozinha e despensa; Preparar e distribuir a merenda aos alunos; Auxiliar na manutenção da disciplina durante a distribuição da merenda; Dispensar tratamento igual a todos os alunos; sem demonstrar preferência; Evitar o desperdício no preparo da merenda; Zelar pelo material entregue a sua guarda evitando que se deteriore; Apresentar-se sempre uniformizada; Cumprir todas as obrigações inerentes a sua função; inclusive o horário que lhe for destinado; Comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos e quando possível auxiliar no seu cuidado; Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidos no Plano de Gestão da Escola; Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios públicos assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

NUTRICIONISTA

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver campanhas educativas e

outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE COMPUTADOR

Instalar e configurar computadores, software e hardware, sistema operacional, dispositivos de comunicação digital e softwares para escritório em geral incluindo sistemas de informação utilizados pelos setores; Executar diagnósticos e corrigir falhas em computadores; Clipagem e testes de cabeamento de rede; Configurar acessos de usuários em redes de computadores; Configurar serviços básicos de redes em computadores: firewall, clientes de correio eletrônico, navegadores web, dentre outros; Implementar recursos de segurança em redes de computadores; Suporte ao usuário final para resolução de problemas e executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Realizar nivelamento de rua, terreno, sistema de meio fio, cor te para escoação de água, etc; Realizar serviços de reparo em estradas municipais; Realizar o transporte de materiais com outros tipos de veículos quando necessário; Elaborar relatórios constando à situação em que se encontram as máquinas e equipamentos, indicando anormalidades e apresentar periodicamente aos superiores hierárquicos; Elaborar relatórios das atividades e serviços desenvolvidos apresentando periodicamente aos superiores hierárquicos; Zelar pela conservação e manutenção das máquinas; Verificar nível de óleo do motor, sistema hidráulico, correias, pneus, água no radiador, comandos hidráulicos, etc; Verificar sistema elétrico: farol, setas, buzinas e nível de água da bateria; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento, limpeza e manutenção predial; Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas; Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais; Fazer carga e descargas de mercadorias; Executar coleta de lixo orgânico em geral. Fazer poda e manutenção de áreas gramadas, árvores e plantas com a respectiva limpeza; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

PADEIRO CONFEITEIRO

Compete ao Padeiro Confeiteiro a fabricação de pães, bolos e outros, além das seguintes atribuições: ligar as máquinas e fornos; Manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos e outros, nas suas respectivas etapas de produção; Controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; Pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade

necessária ao preparo dos produtos; Fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; Zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; Zelar pela manutenção dos equipamentos; Arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

PEB (TODOS), PEB I e PEB II (TODOS)

Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; Discutir com os alunos e pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos e as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos mesmos; Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento da escola apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos visando o processo educativo e analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório propondo medidas para superá-las; Encaminhar à Secretaria de Escola as notas de avaliação bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção da Escola e/ou Coordenador Pedagógico ocorrências graves ocorridas com os alunos; Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas, horas de trabalho pedagógico coletivo e horas de trabalho pedagógico na escola; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Cumprir as determinações do Regimento Escolar.

PEDREIRO I

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

PINTOR

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior e exterior de prédios municipais, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, emassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho e dos materiais utilizados. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Acompanhar todos os processos judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles

envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; Da impessoalidade; Da moralidade e da eficiência; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; Elaborar pareceres jurídicos em processos licitatórios, analisar minutas de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de nomeação direta; Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

PSICÓLOGO

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Investigação, análise, avaliação, prevenção e atuação em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários; Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os (as) seus (suas) agentes sociais; Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa; Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em psicologia, tendo em vista a sua pertinência; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; Relacionar-se com o (a) outro (a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional; Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; Realizar orientação, no âmbito da proteção social especial; Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS e EMEBE, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Participar nos Conselhos de Direitos na condição de conselheiro (a); Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Psicologia; Elaborar relatos científicos, e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Executar quaisquer outras atividades correlatas, bem ainda as atribuições dos técnicos de nível superior, previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS e nas leis complementares municipais que tratam das atribuições do cargo; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

SOLDADOR

Operar máquinas de solda, maçaricos, lixadeiras e outras máquinas e equipamentos, que viabilizem a execução de serviços voltados à atividade de soldagem, bem como, efetuar a manutenção necessária para sua conservação; Executar soldagens em materiais que permitam o uso de solda elétrica (portões de ferro, grades, etc.) ou por meio dos produtos químicos: oxigênio e acetileno; Efetuar a manutenção em escapamentos de veículos em geral, sempre que solicitado; Ter conhecimentos e treinamentos necessários sobre solda elétrica e medidas; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o desempenho desta função, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados,

efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar as ações planejadas pelo enfermeiro; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entidades, dentre outros); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da E.S.F.; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Fazer antissepsia de vidraria, como provetas, pipetas, tubos, e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma, urina, fezes e líquidos biológicos. Transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Avaliação do processo analítico e liberação de resultados; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Municipalidade e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios periódicos; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da Municipalidade, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os servidores públicos sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Ordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde, como o Programa de Saúde Mental, especialmente o CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, inclusive AD (álcool e drogas) e CECCO - Centro de Convivência e Cooperativa, bem como no Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, para atendimento a grande demanda de pacientes, considerando a intensificação das atividades e necessidade de ampliação dos

equipamentos de saúde mental, e para matriciar profissionais da Rede de Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família, com o objetivo de intervir na saúde, na educação e na esfera social, através de tecnologias orientadas à emancipação e autonomia de usuários que apresentem dificuldade de inserção na vida social, em decorrência de transtornos físicos, sensoriais, psicológicos, mentais ou sociais, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde que serão implantados no município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; Executar exames, emitir diagnósticos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; Prestar atendimento em terapia ocupacional ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e correlatas ao cargo.

TESOUREIRO GERAL DO MUNICÍPIO

Execução da administração financeira. Recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos. Registro das receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas. Manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria. Elaborar diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, afixando-os em local de acesso ao público. Requisitar talões e assinar cheques, proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

TRATORISTA

Operar tratores e equipamentos pesados para diversas tarefas, como terraplanagem ou similares, transporte de materiais e limpeza de áreas. Realizar a manutenção básica dos equipamentos, verificando os níveis de fluídos e lubrificação, e reportando os problemas mais graves. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos simples. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA DE AUTOS

Sistema elétrico: definição, conceitos básicos e funções. Central de distribuição elétrica: etapas básicas de transporte de uma corrente elétrica; tomadas de encaixe múltiplo; posicionamento dos relés e fusíveis; chicotes e tomadas. Circuitos elétricos: isolação. Fios, fusíveis e conectores: funções, características, componentes e formas de verificação. Circuitos de iluminação: lâmpada incandescente, tubo neon, diodo emissor de luz (LED), fibra ótica, lâmpadas halógenas, circuito de ré, circuito do farol e luzes de posição, faróis e funcionamento do circuito. Alternador automotivo: componentes. Manutenção de motores de partida: como detectar defeitos, avaliação, desmontagem, instalação e reparo. Bateria de testes. Diagramas e mapas elétricos: método de elaboração; interpretação; representação simbólica dos elementos. Normas de segurança e uso de EPIs para eletricista automotivo.

TRATORISTA

Conhecimento da operação de tratores. Simbologia. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Inspeção diária e checklist do trator. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Equipamento de proteção individual (EPI). Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144. Resolução Contran Nº 1.017, de 11 de dezembro de 2024. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

Conceito de almoxarifado. Funções do almoxarife. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Material de consumo e material permanente: conceito e critérios para classificação. Recebimento de mercadorias: Fases do processo de recebimento e aceitação: entrada de materiais, conferência quantitativa, conferência qualitativa, regularização. Controle de entradas e saídas. Armazenamento: critérios para armazenagem, fases da armazenagem, identificação do material, codificação, estoque mínimo ou de segurança, estoque máximo, controle de estoque. Método de classificação ABC. Objetivos da codificação, Tipos de armazenamento. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Ficha de controle de estoque. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Instruções, orientações, normativas e demais informações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativas a almoxarifado e patrimônio. Sistema AUDESP.

ATENDENTE

Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Noções de Protocolo. O Arquivo e as técnicas de arquivamento. Transferência de chamadas telefônicas em PABX. Telefones úteis e de emergência. Conhecimento de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular, etc. Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico e Internet. Imagem profissional. Sigilo profissional.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Técnicas de Comunicação. Noções de Protocolo. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Classificação da Correspondência. Serviço postal. Livro de registro de correspondência. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Utilização de fax, pager e demais aparelhos de comunicação. Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico e Internet. Sigilo profissional.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Uso e manutenção de equipamentos laboratoriais: estufas, banho-maria, espectrofotômetro, microscópio, cuba de eletroforese, geladeira, freezer, pipetas, entre outros. Gerenciamento de resíduos de saúde. Biossegurança. Uso correto de vidrarias, preparo de reagentes, pipetagem, cálculos para diluições. Cuidados fase pré-analítica, analítica e pós-analítica. Normas para coleta de sangue, secreções e raspados. Principais anticoagulantes usados e suas funções. Preparo de soluções ácidas, básicas ou neutras (concentração, normalidade e molaridade). Hematologia. Bioquímica. Microbiologia. Imunologia. Líquidos corporais: rotina para uranálise, líquor e espermatozóide. Parasitologia. Banco de sangue: triagem técnica, coleta de bolsas de sangue, processamento e acondicionamento das bolsas, testes de imuno-hematologia, sorologia e transfusionais. Genética. Técnica de PCR, RT-PCR, QRT-PCR, sequenciamento, extração de DNA.

CARPINTEIRO

Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpinteiro. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira.

COZINHEIRA

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Noções básicas de culinária. Distribuição das refeições.

ELETRICISTA

Ferramentas e instrumentos básicos do eletricista. Testes, medições e instrumentos eletroeletrônicos para medições e testes. Instalações de redes elétricas: marcação de pontos das instalações; passagem de condutores pelos eletrodutos (conduítes); desencapar pontas de condutores; emendas de fios rígidos e cabos flexíveis; derivações em condutores rígidos; isolamento com fitas isolantes antichama; fixação dos condutores nos equipamentos elétricos e em roldanas; emendas com conectores; extensões; tomadas; lâmpadas; interruptores; motores elétricos. Sistemas de medida. Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência e potência. Sinais contínuos e alternados. Circuitos. Elementos do circuito elétrico. Segurança em eletricidade: cuidados com equipamentos; aterramento; interferência eletromagnética; semicondutores. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o eletricista. Leitura e interpretação de desenhos de instalações elétricas. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial.

ENCANADOR

Noções de hidráulica e conceitos fundamentais. Sistema de abastecimento de água. Sistema predial de água fria. Sistema predial de água quente. Sistema predial de esgoto. Sistema de águas pluviais e drenagem. Instalação de tubulações hidráulicas. Testes de desempenho após instalação hidráulica. Programa de manutenção preventiva e inspeção de rotina. Manutenção corretiva: causas, verificação e soluções para problemas hidráulicos. Vazamento e reparo em tubulações. Conhecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o encanador. Segurança do trabalho pertinente ao cargo de encanador. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão.

FUNILEIRO

Tipos de ferramentas e utensílios de funilaria. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Confecção e reparo de chapas metálicas: risco, moldagem a frio, corte, emprego de rebite, furação de metais. Formas de recuperação e substituição. Instalações e acabamento em funilaria. Montagem e desmontagem de peças soldadas. Risco, corte e montagem de diferentes peças, em reformas ou reparos de funilaria. Noções de pintura e tintas. Planejamento, desenhos e especificações. Processos de soldagem em funilaria. Segurança do trabalho em funilaria. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o funileiro.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Mecânica básica do veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Introdução aos comandos e controles. Técnicas de direção e movimentação em diferentes terrenos. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Tipos de manutenções. Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos. Os sinais de segurança e pictogramas referentes a tratores. Simbologia. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho; Noções básicas de mecânica pesada. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Equipamento de proteção individual (EPI). Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.

PEDREIRO I

Noções básicas de Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada. Materiais de Construção. Cuidados com o armazenamento de materiais. Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, contrapisos, tetos e lajes. Tipos de Tijolos. Ferramentas. Noções de fundações diretas e indiretas. Noções de impermeabilização de fundações. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

PINTOR

Conhecimentos na execução de serviços de pintura interna e externa, preparação de superfícies e tintas, raspagem e limpeza, aplicação de tintas. Técnicas de proteção para áreas não pintadas. Texturização. Aplicação de Impermeabilizantes. NR 35 - Trabalho em altura. Conhecimentos das ferramentas e materiais: pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos. Conhecimentos das tintas. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

SOLDADOR

Processos e tipos de solda. Simbologia básica de soldagem. Equipamentos de solda. Tipos de soldagens: Soldagem a arco elétrico. Eletrodo revestido. Processos de soldagem MIG/MAG, TIG. Soldagem a gás oxiacetilênico. Processo de soldagem arame tubular. Segurança ocupacional. Ferramentas e objetos para a execução da soldagem. Vantagens e Desvantagens da soldagem. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Descontinuidades mais comuns em soldagem. Defeitos associados à soldagem e possíveis soluções. Fontes de Energia. Noções básicas de serralheria. Corte a maçarico e plasma. Leitura e interpretação de desenhos técnicos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

Conceito de Saúde. Noções de Ética e Cidadania. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Sistema de Informação da Atenção Básica Cadastramento Familiar. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Lei n.º 8.080/1990 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/1990 e alterações posteriores. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 88 p. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf. O Agente Comunitário de Saúde no controle da dengue. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 36 p. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente_comunitario_saude_controle_dengue.pdf. Portaria n° 2.488/2011 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemia.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e alterações subsequentes. Política Nacional de Atenção Básica: conceito; princípios; responsabilidades; educação permanente. Conceitos de: promoção à saúde; humanização; acessibilidade; equidade; intersetorialidade; interdisciplinaridade; eficácia; eficiência e efetividade em saúde coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue. Legislação Ambiental aplicada: Constituição Federal (Capítulo IV – Do Meio Ambiente). Lei Federal nº 6.938/1981, sua regulamentação e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Estadual nº 997/1976 e alterações (Controle da Poluição). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e alterações (Prevenção e Controle da Poluição). Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações (Lei de Crimes Ambientais). Decreto Federal nº 6.514/2008 (infrações e sanções administrativas ao meio ambiente). Decreto Estadual nº 64.456/2019 (Apuração de infrações ambientais). Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Licenciamento).

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR / AGENTE OPERACIONAL

Controle da movimentação dos alunos. Observação da conduta dos alunos: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Noções de educação e escola: função social da escola; educação inclusiva; construção do conhecimento; tecnologias de informação e comunicação na educação. Relações entre escola, família e comunidade: comportamento profissional no auxílio aos alunos e ao público externo; comportamento profissional nas relações interpessoais com os colegas de trabalho. Organização do espaço escolar. Organização e manutenção de materiais e equipamentos. Comportamento infantil. Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Formação pessoal e social do educando. Noções de atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Noções de higiene pessoal. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Bibliografia sugerida:

ABRAMOVAY, Miriam *et al*. **Violências nas escolas**. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133967_por.

ESTABILE, C. Batista; CORDEIRO, A. Fusca Machado. Profissionais de Apoio na Concepção de Professoras da Sala Regular. **Revista Pedagógica**, *[S. l.]*, v. 24, n. 1, p. 1-23, 2022. DOI: 10.22196/rp. v. 24i1.7026. Disponível em: https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/pedagogica/article/view/7026.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/media/publicacoes/semesp/const_escolasinclusivas.pdf.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Construção do Projeto de Vida do Estudante. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 67; 71-78.

BRASIL. MEC. **Escola Segura**: Como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Comunicação Social. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf. p. 12-21.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Desafios da Comunicação nas Relações do Cotidiano: Família e Escola. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 53-55; 58-60; 63-75.

BRASIL. MEC. **Higiene e Segurança nas Escolas**. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2008. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf.

BRASIL. MEC. **Equipamentos e materiais didáticos**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/equipamentos.pdf.

BRASIL. MEC. **Recomendações para Proteção e Segurança no Ambiente Escolar**. Brasília (DF): MEC. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_recomendacoes_protecao_seguranca_ambiente_escolar.pdf.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

LOPES, Mariana Moraes; MENDES, Enicéia Gonçalves. Profissionais de apoio à inclusão escolar: quem são e o que fazem esses novos atores no cenário educacional? **Revista Brasileira de Educação**, v. 28, 2023. Disponível em: https://www.scielo.br/j/rbedu/a/yqP8xC4sNCMRTRRqJXPBw8w/?format=pdf&lang=pt.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

NONO, Maévi Anabel. **Organização do Tempo e do Espaço na Educação infantil** – Pesquisas e Práticas. UNESP – Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas. Departamento de Educação, São José do Rio Preto. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/297/1/01d13t08.pdf.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Resolução-RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009 da Anvisa (Boas Práticas Farmacêuticas).

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Acolhimento e preparo do paciente. Medidas de biossegurança: esterilização e desinfecção; higienização das mãos; imunização; paramentação; equipamentos de Proteção Individual (EPI); limpeza geral; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos; conduta após exposição ao material biológico; índice epidemiológico utilizado em odontologia; equipamentos de Raios-X. Equipamentos e instrumentais odontológicos. Materiais odontológicos. Auxílio nas intervenções clínicas e cirúrgicas. Anatomia da cavidade bucal e dental. Odontograma. Placa bacteriana, cárie dentária e doença periodontal. Desenvolvimento de ações de promoção de saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades). Noções de ortodontia, prótese, radiologia e anestesiologia. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Registros em odontologia: preenchimento em fichas de controle e fichas clínicas. Primeiros socorros em situações de urgência e emergência no consultório dentário. Ergonomia: espaço físico; postura; posição de trabalho; preparo do ambiente para o trabalho. Ética Profissional e Bioética.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

MECÂNICO

Ferramentas de trabalho: manuseio e uso correto de ferramentas e equipamentos. Elementos de máquinas. Sistemas auxiliares. Instrumentos de medição. Ajustagem mecânica. Manutenção mecânica. Acionamentos Hidráulicos e Pneumáticos. Fundamentos de Eletrotécnica. Sistemas de máquinas e motores. Problemas mecânicos de máquinas e motores. Características e reparo dos sistemas elétricos de motores e máquinas. Chapeação e pintura. Soldagem, recondicionamento, substituição e adaptação de peças. Montagem e desmontagem de pneus,

conserto de câmaras de ar, serviços de borracharia em geral. Desenho técnico em mecânica. Noções de segurança do trabalho em mecânica. Organização do local de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o mecânico.

OPERADOR DE COMPUTADOR

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; Linux Slackware/Debian/Ubuntu; Windows 11. Manutenção e configuração de equipamentos de informática: reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes; instalação de periféricos, tais como: kit multimídia, impressora, scanner, webcam, pen drive, entre outros; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Conhecimentos básicos de aplicativos: edição de textos; planilha eletrônica; editor de apresentação; pacotes Microsoft Office e Br Office. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); tecnologias de redes locais e de longa distância; topologia de redes; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); arquitetura OSI e TCP/IP; protocolos e serviços de redes de comunicação; conceitos de internet e intranet; noções de segurança de redes: firewall; sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; criptografia.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Introdução à Enfermagem. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Uso de material estéril. Fundamentos teóricos da prática de Enfermagem. Noções sobre cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Cuidados na prática de Enfermagem. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções de controle de infecção hospitalar. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Assistência de enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação e traumas. Transporte intra-hospitalar de pacientes. Cuidado do Adulto Idoso ou Incapacitado. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrolítico em pacientes de terapia intensiva. Cuidados com pacientes em isolamento. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86 e suas alterações.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Uso e manutenção de equipamentos laboratoriais: estufas, banho-maria, espectrofotômetro, microscópio, cuba de eletroforese, geladeira, freezer, pipetas, entre outros. Gerenciamento de resíduos de saúde. Biossegurança. Uso correto de vidrarias, preparo de reagentes, pipetagem, cálculos para diluições. Cuidados fase pré-analítica, analítica e pós-analítica. Normas para coleta de sangue, secreções e raspados. Principais anticoagulantes usados e suas funções. Preparo de soluções ácidas, básicas ou neutras (concentração, normalidade e molaridade). Hematologia. Bioquímica. Microbiologia. Imunologia. Líquidos corporais: rotina para uranálise, líquor e espermatozóide. Parasitologia. Banco de sangue: triagem técnica, coleta de bolsas de sangue, processamento e acondicionamento das bolsas, testes de imuno-hematologia, sorologia e transfusionais. Genética. Técnica de PCR, RT-PCR, QRT-PCR, sequenciamento, extração de DNA.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra

incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). rranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva.

CARGOS DE ENSINO SUERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 atualizado: 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 internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema

Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Política Nacional do Idoso – PNI. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Legislação: Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 8.742/9 (Lei do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS); Constituição da República Federativa do Brasil - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°); Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); Lei Federal nº 8.662/93 (Lei do exercício de Assistente Social); Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS n° 273, de 13 de março de 1993.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação - classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR Atualizada. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas jurídicas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

BIOMÉDICO

Coleta de material, anticoagulantes, cuidados da conservação e variáveis pré-analíticos sobre a qualidade dos exames. Gerenciamento de controle de qualidade em Laboratório. Princípios básicos de centrifugação, da espectrofotometria, da microscopia óptica, do potenciômetro. Qualidade da água no laboratório. Conhecimento dos fatores de conversão, sistemas de medidas, diluições e preparo de soluções. Noções sobre acreditação em laboratório clínico. Automação em laboratório, princípios, critérios de escolha do aparelho e reagentes. Avaliações da função renal, equilíbrio ácido-básico e gases sanguíneos, eletrólitos, metabólicos e íons inorgânicos, lipídeos, deslipoproteinemias e proteínas. Avaliações da função hepática, endócrina, distúrbios do trato gastrointestinal e pancreático exógeno. Exames básicos de líquidos corpóreos. Hematologia e Hemostasia. Exames hematológicos de rotina. Avaliação de coagulação e fibrinólise. Avaliação do sistema imune celular e tumoral, das imunodeficiências. Provas sorológicas e exames laboratoriais nas infecções sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária Epidemiológica. Legislação de SUS, Ética profissional.

CONTADOR

CONTABILIDADE: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo.

Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. CONTABILIDADE PÚBLICA E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Federal nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa) e alterações. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública).

DENTISTA

ODONTOLOGIA CLÍNICA GERAL: Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Noções básicas do SUS - Sistema Único de Saúde. Leis Federais n° 8.080/90 e 8.142/90. Decreto Federal n° 7.508/11.

ENFERMEIRO II

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Infecções Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto,

alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

ENGENHEIRO CIVIL

Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normastécnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Legislação: Lei Federal nº 10.257/01 (Política Urbana); Lei Federal nº 6.766/79, Lei Federal nº 11.445/07, Lei Federal nº 12.305/10, Lei Federal nº 11.977/09, Lei Federal nº 13.089/15 e Lei Federal nº 13.465/17 e todas as respectivas alterações.

FARMACÊUTICO

Farmacologia Geral: Farmacodinâmica, Farmacocinética; Legislação sanitária e farmacêutica vigente; RDC 67/2007, Lei nº 13.021/2014, Decreto nº 5.053/2004, RDC 17/2010, Portaria nº 344/1998; Gestão farmacêutica; Farmacovigilância; Assistência Farmacêutica no SUS (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação e uso de produtos farmacêuticos); Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; Boas práticas de fabricação e controle de produtos farmacêuticos; Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos; Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; Garantia de qualidade em farmácia hospitalar; Código de Ética Profissional.

FISCAL DE RENDAS

Noções da legislação tributária nacional; noções de contabilidade pública; fundamentos e técnicas de fiscalização de livros fiscais, talonários de notas fiscais, informes de rendimentos e faturamento, noções de contabilidade comercial; noções de operações de sistema de tributação e de dívida ativa; conhecimento básico dos fatores geradores de impostos, taxas e contribuições; noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico das disposições legais pertinentes, em especial: Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações). Lei Complementar Federal nº 116/03 e suas alterações. Lei Federal nº 157/16 (ISSQN). Lei Federal nº 123/06 e suas

alterações. Resolução do CGSN 140/18 e suas alterações (Simples Nacional). Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações (Dívida Ativa – Execução Judicial). Lei Complementar Federal nº 63/90 e suas alterações. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas Gerais do Direito Financeiro). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). Código Tributário Municipal de Cerquilho (Lei Municipal nº 510/1969) e suas alterações.

FISIOTERAPEUTA

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, crônico degenerativas 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.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. Sequela de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdo-cegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do deficit do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Sistema Único de Saúde ± SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde ± CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia estética. Fonoaudiologia preventiva. Noções básicas do SUS - Sistema único de Saúde, Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde).

GESTOR AMBIENTAL

Ecologia e Meio Ambiente: Conceitos fundamentais de ecologia: ecossistemas, biomas, ciclos biogeoquímicos, relações ecológicas; Indicadores de qualidade ambiental; Impactos ambientais e suas classificações; Serviços ecossistêmicos. Gestão Ambiental: Princípios da gestão ambiental integrada; Planejamento e gestão de recursos

naturais; Sistemas de gestão ambiental (SGA) e ISO 14001; Indicadores de desempenho ambiental; Avaliação de ciclo de vida (ACV); Licenciamento ambiental: procedimentos, fases e legislação associada; Auditoria e certificação ambiental. Legislação e Políticas Ambientais: CBD; CITES; SNUC; Política Nacional de Educação Ambiental - PNEA (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999); Código Florestal e suas alterações (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012); Lei de Crimes Ambientais e suas alterações (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998); Decreto Federal nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas); Lei Complementar nº 140/2011 (Licenciamento Ambiental, Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981) - o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA)). Licenciamento e Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA); Avaliação Ambiental Estratégica (AAE); Estudos e instrumentos complementares: RAP, PCA, PRAD, RAS; Gestão de conflitos ambientais. Educação ambiental e Sustentabilidade: Educação ambiental formal e não formal; Políticas públicas e programas de educação ambiental; Agenda 21, Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS); Desenvolvimento sustentável: conceito, histórico e aplicações. Geotecnologias aplicadas à Gestão Ambiental: Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto; Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e sua aplicação em estudos ambientais; Interpretação de imagens de satélite e mapas temáticos. Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental: Gestão integrada de resíduos sólidos: classificação, coleta, transporte, tratamento e disposição final; Logística reversa; Saneamento ambiental: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana sustentável. Riscos Ambientais e Gestão de Desastres: Identificação e gerenciamento de riscos ambientais; Prevenção, mitigação e resposta a desastres naturais e tecnológicos; Planos de contingência e emergência ambiental.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

ESPECIALIDADE: Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do 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 melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus sistêmicos, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. 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, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco (www.saude.gov.br/humanizasus). Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos;

Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. 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 no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/90 e 8.142/90. Decreto Federal n° 7.508/11.

MÉDICO DO TRABALHO

ESPECIALIDADE: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenías, policitemías, leucemias e linfomas. Diagnostico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnostico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitiase e coledocolitiase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólons. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnostico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquicas; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e ContraIndicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Acidentes do trabalho. Ações preventivas de saúde no trabalho. Condições de risco de natureza física, química, biológica, ergonômica e de organização do trabalho. Distúrbios psíquicos relacionados ao trabalho. Doenças do trabalho. Doenças profissionais. Epidemiologia ocupacional e ambiental. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Ergonomia. Ética e Bioética. Exposição ocupacional a material biológico, atendimento e acompanhamentos. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes, gases e agrotóxicos. Fundamentos de biossegurança. Indicadores ambientais de exposição. Indicadores biológicos de exposição. Insalubridade e periculosidade. Intoxicações relacionadas ao trabalho. Legislação previdenciária. Legislação trabalhista. Normas regulamentadoras de higiene e segurança do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Prevenção e controle de hepatites virais. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Radiações ionizantes e não ionizantes. Reabilitação profissional. Serviço especializado em segurança e medicina do trabalho. Tabagismo, consumo de drogas e álcool no local de trabalho. Doenças clínicas prevalentes nos trabalhadores: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, dislipidemia, diabetes melitus, infecções de vias aéreas superiores, pneumonias, HIV, diagnóstico diferencial de doenças osteomusculares, dor torácica e dor abdominal, transtornos de humor. Segurança do paciente e Saúde no Trabalho. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Diretrizes do Programa de Humanização. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas

sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. 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 no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/90 e 8.142/90. Decreto Federal n° 7.508/11.

MÉDICO VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.

NUTRICIONISTA

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

PEB – EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE e PEB – PRÉ-ESCOLA

Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Desenvolvimento da linguagem oral. Trabalho com múltiplas linguagens. Compreensão do ambiente. Relação consigo mesmo e com o outro. Desenvolvimento da psicomotricidade. Formação pessoal e social da criança. Alfabetização e letramento. Formação do pensamento lógico-matemático. Didática e metodologia do ensino na educação infantil. Organização e planejamento do espaço na educação infantil. Comportamento infantil. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Relações entre escola, família e comunidade. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum

Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil; Decreto nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Culturas escolares, cultura de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. **Educação e Sociedade**, vol. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007. Campinas. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/KsN57fkpqH35MtdpqcHfmZL/?format=pdf&lang=pt.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CAMPOS, Ari Silva Mascarenhas de. **Aquisição da linguagem escrita e oral**. São Paulo: Editora Senac, 2021.

CAMPOS, Maria M. **Educar e cuidar: Questões sobre o perfil do profissional de educação infantil**. Por uma política de formação do profissional de educação infantil. Brasília: MEC, 1994, p.32-42. Disponível em: http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me002343.pdf.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

COSTA, M. T. M. S.; SILVA, D. N. H.; SOUZA, F. F. **Corpo, atividades criadoras e letramento**. São Paulo: Summus, 2013.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FOLQUITTO, CAMILA T. **Teorias de Ensino-Aprendizagem na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LAZARETTI, L. M.; MELLO, M. A. **Como ensinar na educação infantil? Reflexões sobre a didática e o desenvolvimento da criança**. In: PASQUALINI, J.; TEIXEIRA, L. A.; AGUDO, M. M. (Org.). Pedagogia Histórico-Crítica: Legado e Perspectivas. Uberlândia: Navegando, 2018, p. 1-274.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. **Educação Infantil**. São Paulo: Cortez, 2020.

SOARES, Magda. **Alfabetização: a questão dos métodos**. São Paulo: Contexto, 2016.

_____. **Alfaletrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever**. São Paulo: Contexto, 2020.

SOUZA, Nalaine Moura Melo de; VICTER, Eline das Flores. O ensino-aprendizagem do raciocínio lógico-matemático na Educação Infantil. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 13, 11 abr. 2023. Disponível em:

https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/13/o-ensino-aprendizagem-do-raciocinio-logico-matematico-na-educacao-infantil.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB I

Trabalho com múltiplas linguagens: Língua Portuguesa; Arte; Educação Física; Língua Inglesa. Desenvolvimento do raciocínio-lógico e compreensão dos diferentes campos da Matemática. Construção de conhecimento em Ciências da Natureza. Aprendizagem em Ciências Humanas: Geografia; História. Valorização e respeito às diferentes crenças religiosas. Didática e metodologia do ensino nos anos iniciais. Organização e planejamento do espaço nos anos iniciais. Formação pessoal e social do educando. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVEIRA, Emerson Sena. JUNQUEIRA, Sérgio. **O Ensino Religioso na BNCC: Teoria e Prática para o Ensino Fundamental**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2020.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

PEB II – ARTES

Arte na educação escolar. Procedimentos pedagógicos em Arte. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. A BNCC e o ensino de Arte. A Arte na história. Arte, comunicação e cultura: linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Artes Visuais: princípios conceituais; formas de expressão artística; elementos constitutivos; categorias de artistas. Teatro: conceito; modos de criação, produção, divulgação, circulação e organização; estilos cênicos; composição cênica; espaço cênico; formas de dramaturgia; funções teatrais; texto teatral; personagens. Dança: aspectos culturais da dança; fatores de movimento; processos de criação; elementos e espaços de composição cênica; apresentação coreográfica. Música: características e elementos básicos da música (forma e estrutura); elementos constitutivos da música; meios de circulação musical; estilos musicais; composição, execução e apreciação musical; instrumentos musicais; formas de registro musical; expressão musical. Artes Integradas: relações entre linguagens artísticas; práticas artísticas e as dimensões da vida social; aspectos históricos e sociais da produção artística, arte e as diferentes etnias e culturas. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda P. da (Orgs.). **A Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Culturas Visuais**. São Paulo: Cortez, 2010.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

COSTA, Daniel Santos; BASSANI, Tiago Samuel (orgs.). **Arte na Educação Básica: Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2019. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Arte_na_Educa%C3%A7%C3%A3o_B%C3%A1sica/zO-fDwAAQBAJ.

_____. **Arte na Educação Básica (vol. 2): Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2021. Disponível em: https://www.pacolivros.com.br/arte-na-educacao-basica-vol-2.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVEIRA, Emerson Sena. JUNQUEIRA, Sérgio. **O Ensino Religioso na BNCC: Teoria e Prática para o Ensino Fundamental**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2020.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica**: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação. São Paulo: Contexto, 2012.

PEB II – CIÊNCIAS

Ensino de Ciências no ensino fundamental – anos finais: matéria; energia; tipos, mistura e separação de materiais; transformações químicas; circuitos elétricos; radiação; máquinas, termodinâmica; seres vivos; evolução; ecossistemas; biodiversidade; fenômenos da natureza; saúde pública; reprodução; hereditariedade; planeta Terra; Universo; sistema solar; astronomia; atmosfera; clima; deriva continental; objetos de conhecimento científico e tecnológico. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

SASSERON, L. H.; CARVALHO, A. M. P. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *In*: **Investigações em Ensino de Ciências.** V. 16(1), p. 59-77, 2011. Disponível em: https://ienci.if.ufrgs.br/index.php/ienci/article/view/246.

SASSERON, L. H. Ensino de ciências por investigação e o desenvolvimento de práticas: uma mirada na Base Nacional Comum Curricular. **Revista Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências**. V. 18, n. 3 set/dez 2018. Disponível em: https://periodicos.ufmg.br/index.php/rbpec/article/view/4833.

PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos pedagógicos específicos: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos de acessibilidade. Autonomia e independência de alunos com necessidades especiais. Salas de Recursos Multifuncionais (SRM). Desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioafetivas, psicomotoras, comunicacionais, linguísticas, identitárias e culturais dos estudantes considerando suas singularidades. Educação e diversidade. Inclusão: a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Especificidades do ensino em educação especial. Flexibilização e adaptações curriculares para o atendimento às necessidades educacionais especiais. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino na educação especial. Organização e planejamento do espaço na educação especial. Formação pessoal e social do educando em atendimento educacional especializado. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Decreto n° 7.611 – Educação Especial e atendimento educacional especializado; Lei n° 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Resolução CNE/CEB 02/2002 – Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial; Resolução CNE/CEB 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Decreto nº 3956/2001 – Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. Ministério Público Federal. **O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns da rede regular de ensino**. Fundação Procurador Pedro Jorge de Melo e Silva (Orgs.). 2.ed. rev. e atual. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão**: recomendações para a construção de escolas inclusivas. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.

BRASIL. MEC. **Orientações para implementação da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva**. MEC/SECADI/DPEE, 2015.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér; LANUTI, José Eduardo de O. E. (Org.). **Todos pela Inclusão Escolar** – dos fundamentos às práticas. Curitiba: Editora CRV, 2021.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

NUNES, Leila R. O de Paula; SCHIRMER, Carolina R. (Org.). **Salas Abertas**: formação de professores e práticas pedagógicas em comunicação alternativa e ampliada nas salas de recurso multifuncionais. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2017.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Revista Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física no ensino fundamental – anos finais: movimento corporal; práticas corporais; cuidado com o corpo e a saúde; manifestações da cultura corporal nos diferentes grupos sociais; jogos; esportes; ginástica; dança; lutas; condicionamento físico; conscientização corporal; práticas corporais de aventura. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física. Atividade física adaptada. Educação física na BNCC. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

ESPÍRITO SANTO, Fernando Reis do (Org.). **Educação Física**: Currículo, formação e inclusão. Salvador: EDUFBA, 2012.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

SOARES C. L. et al. **Metodologia do Ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 1992.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – GEOGRAFIA

Ensino de Geografia no ensino fundamental – anos finais: desenvolvimento do raciocínio geográfico do aluno; fenômenos geográficos; dinâmica climática; pensamento espacial; superfície terrestre; cartografia; localização; território; lugar; região; natureza; paisagem; componentes físico-naturais; ações antrópicas; ambiente; recursos naturais; qualidade de vida; disputas geopolíticas; desigualdade socioeconômica; diversidade étnico-racial; identidade sociocultural; mundo do trabalho; ordem econômica mundial; Brasil; características da população brasileira; política e cultura mundial; Europa; Ásia; Oceania; África; Américas. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CARLOS, A. F. A (Org.) **A Geografia na Sala de Aula**. São Paulo: Contexto, 2008.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

JULIASZ, P. C. S. **Geografia: ensino e formação de professores**. São Paulo: Editora Luta Anticapital, 2020.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

POSTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T.; CACETE, N. H. **Para Ensinar e Aprender Geografia**. São Paulo: Cortez, 2007.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – HISTÓRIA

História no ensino fundamental – anos finais: relação passado-presente; tempo histórico; eventos históricos; formas de registro histórico; formação da identidade social e cultural; história do Brasil; história mundial; eventos históricos Ocidentais; origens da humanidade; povos da Antiguidade na África, no Oriente Médio e nas Américas; povos indígenas originários; Antiguidade Clássica; período medieval; renascimentos artísticos e culturais; reformas religiosas; organização do poder; mundo colonial; lógicas comerciais e mercantis; colonização e independência; capitalismo; totalitarismo; conflitos mundiais; final do século XV até o final do século XVIII; século XIX; construção da modernidade. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BITTENCOURT, Circe M. F. **Ensino de História** – Fundamentos e métodos. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FONSECA, Selva G. **Didática e Prática de Ensino de História**. Campinas: Papirus, 2003.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SCHMIDT, Maria Auxiliadora, CAINELLI, Marlene. **Ensinar História**. São Paulo: Scipione, 2004. (Pensamento e Ação no Magistério.)

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – INGLÊS

Inglês no ensino fundamental – anos finais: compreensão e produção oral; interações discursivas; estratégias e práticas de leitura; construção do léxico; estratégias e práticas de escrita; compreensão, interpretação e produção de textos; morfologia, sintaxe, semântica, fonologia e vocabulário em inglês; gramática (verbos, adjetivos, pronomes, quantificadores, comparativos e superlativos, orações); língua inglesa no Brasil e no mundo; variação linguística; aspectos culturais na comunicação; conhecimentos linguísticos e culturais em língua inglesa. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família

e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

DIONISIO, Angela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Org.). **Gêneros textuais & ensino.** São Paulo: Parábola, 2010.

EL KADRI, M.; PASSONI, T. P.; GAMERO, R. (orgs.). **Tendências contemporâneas para o Ensino de língua inglesa**: propostas didáticas para a educação básica. Campinas: Pontes, 2016.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

LIMA, D. C. (Org.). **Ensino e aprendizagem de língua inglesa**: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Português no ensino fundamental – anos finais: leitura, planejamento e produção de textos escritos e orais dos diversos tipos e gêneros; análise linguística/semiótica dos textos; modalização; argumentação; estilo; ortografia; acentuação; pontuação; léxico; morfologia; morfossintaxe; sintaxe; semântica; coerência; coesão; figuras de linguagem; variação linguística; gramática da língua portuguesa. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA, Joyce Elaine de; BORTONI-RICARDO, Stella Maris. **Variação linguística na escola**. São Paulo: Contexto, 2023.

ANTUNES, I. **Muito Além da Gramática: por um ensino sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris et al. (Orgs.). **Por que a escola não ensina gramática assim?** 1. ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

DIONISIO, Angela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Org.). **Gêneros Textuais & Ensino**. 1. ed. São Paulo: Parábola, 2020. (Série Estratégias de Ensino; 18).

ELIAS, V. M. (org.). **Ensino de Língua Portuguesa: oralidade, escrita, leitura**. São Paulo: Contexto, 2011

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão**. 1. ed. São Paulo: Parábola, 2020. (Série Educação Linguística).

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PEB II – MATEMÁTICA

Matemática no ensino fundamental – anos finais: desenvolvimento das competências matemáticas e de raciocínio lógico; resolução de problemas matemáticos; relações entre a matemática e o cotidiano; dinâmicas e jogos matemáticos; sistema de numeração decimal; números naturais; números inteiros; números primos e compostos; frações; números racionais; números irracionais; porcentagem; potenciação e radiciação; notação científica; dízima periódica; princípio da contagem; álgebra; geometria; grandezas e medidas; probabilidade e estatística. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BICUDO, M.A.A V. (org.) **Pesquisa em Educação Matemática**: Concepções e Perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

D'AMBROSIO, U. Educação Matemática: **Da Teoria à Prática**. Campinas: Papirus, 1996. (Coleção Perspectivas em Educação Matemática.)

_____. Sociedade, cultura, matemática e seu ensino. **Educação e Pesquisa**, São Paulo, v. 1, n. 31, p. 99-120, jan.-abr. 2005. Disponível em: https://www.scielo.br/j/ep/a/TgJbqssD83ytTNyxnPGBTcw/?lang=pt&format=pdf.

FIORENTINI D.; MIORIM, A. M. (Org.). **Por trás da porta, que matemática acontece?** Campinas, SP: Editora FE/Unicamp – Cempem, 2001.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MARANHÃO, Cristina. **Educação Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio**. São Paulo: Editora Musa, 2023.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. andado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Cargo fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA.

Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Cargo público. Cargo administrativo. Cargo política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/1999. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Nomeação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/1999. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/2013. 14. Cargo social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo.

Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/1992. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto Lei nº 201/1967. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/1980 - Cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/1964: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle

financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/1998. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Cargo social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/1990). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/1989, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/1996). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/1965). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/1989). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Meio Ambiente (Leis nº 9.795/1999, 9.605/1998, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/1979, Lei nº 10.257/2001). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos

107 a 120). 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III - LEIS PENAIS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/1950 (crimes de responsabilidade) e Decreto Lei nº 201/1967 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/1998 e Lei nº 12.683/2012 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores. restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal nº 14.230/2021 – Improbidade Administrativa e alterações. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Complementar n.º 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Cerquilho. Lei Complementar nº 02/92 (Estatuto de Funcionários Públicos Municipais de Cerquilho). Lei Municipal nº 510/69 (Código Tributário do Município de Cerquilho). Lei Municipal nº 593/71 (Plano Diretor Físico do Município). Lei Municipal nº 594/71 (Código de Edificações do Município de Cerquilho). Lei Municipal nº 595/71 (Código de Posturas do Município de Cerquilho). Lei Complementar nº 113/05 (Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerquilho). Lei Complementar nº 130/07 (Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município de Cerquilho). Lei Municipal nº 3.121/14 (Vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Municipal). Lei Complementar nº 219/2014 (Cargo de Procurador Jurídico Municipal). E posteriores alterações.

PSICÓLOGO

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia experimental. Metodologia. Noções de estatística e antropologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com

deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência.

TESOUREIRO GERAL DO MUNICÍPIO

Contabilidade: Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle do Orçamento. Controle Interno. Controle Orçamentário e Financeiro. Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro; Receita Pública: Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Arrecadação. Recolhimento. Receita da Dívida Ativa. Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária. Vinculações Constitucionais da Receita Pública; Despesa Pública: Despesa Orçamentária. Despesa Extra Orçamentária. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Fundos Especiais; Patrimônio Público. Ativo Financeiro. Passivo Financeiro. Ativo Permanente. Passivo Permanente. Situação Líquida; Outros Conhecimentos: Conciliação bancária. Títulos de crédito. Outros documentos bancários; Legislação: Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo VII (Da Administração Pública) e Título VI, Capítulos I e II (Da Tributação e do Orçamento). Direito Administrativo – Decreto Lei Federal nº 200/1967 (Organização da Administração Federal e Reforma Administrativa). Lei Federal nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Demais Legislações: Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais do Direito Financeiro). Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição). Lei Orgânica do Município de Cerquilho. Lei Complementar nº 02/92 (Estatuto de Funcionários Públicos Municipais de Cerquilho). Lei Municipal nº 510/69 (Código Tributário do Município de Cerquilho). Lei Municipal nº 593/71 (Plano Diretor Físico do Município).

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais ( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador) ( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada ( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile ( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText ( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil), RG nº _____, CPF nº _____, inscrito no Concurso Público 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, para o cargo: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 2025.

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 2025.

_____

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 13 do Edital.

Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na “*Área do Candidato*”, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

ANEXO VI - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	25/07/2025
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	25/07 a 25/08/2025
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 30/07/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	04/08/2025
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	05 e 06/08/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	11/08/2025
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	26/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	01/09/2025
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	02 e 03/09/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	08/09/2025
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas - **Período 1 e Período 2.**	19/09/2025
Realização da Prova Objetiva e Discursiva - Período 1 e Período 2.	**28/09/2025**
Divulgação do Gabarito Preliminar - Período 1 e período 2.	28/09/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar - Período 1 e período 2.	29 e 30/09/205
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas - **Período 3 e Período 4.**	26/09/2025
Realização da Prova Objetiva e Discursiva - Período 3 e Período 4.	**05/10/2025**
Divulgação do Gabarito Preliminar - Período 3 e período 4.	05/10/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar - Período 3 e período 4.	06 e 07/10/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	03/11/2025
Período de Recursos Contra a Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	04 e 05/11/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra a Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 17/11/2025
Homologação Parcial (cargos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

---