



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

O Prefeito de Pilar do Sul/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 6.563/2019 para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo Decreto Lei 5.452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.pilardosul.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes, especialmente a Lei Complementar nº 267/2013 de 30 de Agosto de 2013 (Estrutura Administrativa) e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 217/2007 e suas alterações posteriores (Plano de Carreiras do Magistério).

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 2.2 As atividades inerentes ao emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os empregos é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
 - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos empregos.
 - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
 - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



2.5. DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Emprego com Exigência de Ensino Fundamental					
Código/Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor de Inscrição
1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões)	01	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria A/D + Prova Prática	44 horas	R\$ 1.736,89	R\$ 25,00
b) Emprego com Exigência de Ensino Médio e/ou Técnico					
Códigos / Empregos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor de Inscrição
2.01 – Técnico em Edificações	01	Curso Técnico em Edificações + Registro Profissional no Conselho da Categoria	40 horas	R\$ 2.173,13	R\$ 30,00
c) Empregos com Exigência de Ensino Superior					
Códigos / Empregos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor de Inscrição
3.01 – Advogado	01	Ensino Superior em Direito + Registro na OAB	30 horas	R\$ 3.232,86	R\$ 50,00
3.02 – Agente de Fiscalização Tributária	01	Curso Superior nas áreas de Direito, Administração, Economia ou Contabilidade e CNH categoria A/B	40 horas	R\$ 3.232,86	R\$ 50,00
3.03 – Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no CRESS	30 horas	R\$ 3.232,86	R\$ 50,00
3.04 – Engenheiro Ambiental	01	Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 3.232,86	R\$ 50,00
3.05 – Médico Ginecologista	01	Superior em Medicina com Especialização na Área + Registro no CRM	20 horas	R\$ 4.267,04	R\$ 50,00
3.06 – Médico Pediatra	01	Superior em Medicina com Especialização na Área + Registro no CRM	20 horas	R\$ 4.267,04	R\$ 50,00
3.07 – Médico Psiquiatra	01	Superior em Medicina com Especialização na Área + Registro no CRM	20 horas	R\$ 4.267,04	R\$ 50,00
3.08 – PEB II – Educação Física	01	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria de atuação na Educação Básica + Registro no CREF	30 horas	R\$ 2.344,78	R\$ 50,00

- 2.6 Fica definido que as provas, para os empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões)	3.01 – Advogado
2.01 – Técnico em Edificações	3.05 – Médico Ginecologista
3.02 – Agente de Fiscalização Tributária	3.06 – Médico Pediatra
3.03 – Assistente Social	3.07 – Médico Psiquiatra
3.04 – Engenheiro Ambiental	3.08 – PEB II – Educação Física

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3 As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7.**



3.2 **Condições para Inscrição**

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal Nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 **Requisitos Gerais para a Contratação**

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da Convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o emprego;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **05 a 31 de outubro de 2019**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
 - a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP e clicar sobre o emprego pretendido.
 - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
 - e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.
- 4.2 A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;



- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRIBRASIL.
- 4.5 A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br ou www.pilardosul.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas, inscrições via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de empregos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11 A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da INTEGRIBRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, a favor da INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18 O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a **INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o emprego.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Concurso, Número do Edital e Emprego ao qual concorre.
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 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 deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP, convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às



vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, **EXCETO para o emprego 1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões), que terá a Prova Objetiva**, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 10 acertos, totalizando 10 pontos.
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 6.2.1 Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, os candidatos inscritos para o emprego: **1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões)** e que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, com no mínimo 10 acertos.
- 6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**.
- 6.2.3 A prova prática para o cargo de **1.01 – MECÂNICO** será realizada em **02 (dois)** dos equipamentos listados abaixo, a ser escolhido livremente pelo candidato, sendo um dentre as máquinas indicadas e um dentre os caminhões indicados, a saber:
- a) **Máquinas:** Patrol Caterpillar 120B; Carregadeira J.C.B e Retroescavadeira New Holland; **Trator:** LS 90.
- b) **Caminhões:** Ford Cargo 2422 e Volvo 2422VM.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **01 de dezembro de 2019** no município de PILAR DO SUL/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para a realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, que será publicada no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.pilardosul.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.



7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – SEGUNDA FASE

- 7.2.1 A convocação para a SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA, para o emprego **1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões)** – com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.
- 7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
- a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 8.2.1 A prova prática para o emprego: **1.01 – Mecânico (de Máquinas Pesadas e Caminhões)** será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manuseio e na execução das atividades propostas.
- 8.2.2 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA e JORNAL TERRA** e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.pilardosul.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP.
- 8.2.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.4 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.



- 8.2.5 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na forma do **item 6 - subitem 6.1.2 do presente Edital**.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas de **0 (zero) à 60 (sessenta) pontos**, de acordo com a descrição das funções transcritas no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.
- a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.
- 9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1 Concorrerão à **PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**, apenas os candidatos inscritos para os empregos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
- 10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3 Os documentos referentes aos títulos – **NÍVEL SUPERIOR** – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) **DOUTOR** e ou **MESTRE** na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e **CARGA HORÁRIA** com no mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado.
- c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP** e da Comissão do Concurso.
- 10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) **EM CÓPIAS AUTENTICADAS**,
- b) Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**,
- c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do emprego.



- 10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
 - Que sejam documentos originais.
 - Que estejam em envelopes abertos.
 - Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos empregos inscritos a documentação de títulos, EX: 1 emprego, uma documentação, 2 empregos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
- Para os empregos SEM Prova Prática:** Pontuação Obtida Na Prova Objetiva;
 - Para os Empregos COM Prova Prática:** A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
 - Para os empregos de Nível Superior:** Somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que forem habilitados na prova objetiva.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:
- Publicação do Edital;
 - Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas;
 - Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br
 - Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “**RECURSO**” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:



- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta através do site da www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão “Meus Recursos”.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 12.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1** A contratação do emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou E-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.8** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b)** Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c)** Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h)** Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 6.563/2019 e pela **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP**.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Pilar do Sul. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A **INTEGRI BRASIL** está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 14.11** Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.pilardosul.sp.gov.br e ainda no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Pilar do Sul/SP, 04 de outubro de 2019.

MARCO AURELIO SOARES
PREFEITO



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

1.01 – MECÂNICO (DE MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES)

Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado; realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos; selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos;

2.01 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I

Elaborar orçamentos de materiais, mão-de-obra e planos de trabalho para a obra; Acompanhar obras públicas, dar orientações técnicas de execução e utilização de equipamentos, realizar conferência de projetos e medições de obras; Realizar levantamento e coleta de informações necessárias à elaboração dos projetos; Desenvolver esboços, plantas e relatórios técnicos; auxiliar nos planos de trabalho de topografia em campo e escritório, para fornecer dados necessários para a construção de obras; Auxílio na análise de projetos; Acompanhar os trabalhos de terraplanagem fornecendo os dados necessários à equipe operacional; Analisar os processos administrativos no que for pertinente a sua atribuição técnica; Organizar e consultar mapas e plantas, registros e especificações para dar suporte à elaboração de trabalho técnico; elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; executar quaisquer outras atividades correlatas dentro da Secretaria de lotação.

3.01 – ADVOGADO

Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses da administração municipal.

Emitir pareceres em processos administrativos onde houver necessidade de orientação jurídica e naqueles de sua competência, examinar e aprovar minutas contratuais e editais de licitação. Auxiliar na orientação jurídica da administração em geral.

Prestar os seguintes serviços dentro do Centro de Referência de Assistência Social: Oferecer atendimento de advocacia pública, receber denúncias, prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência, fazer encaminhamentos processuais, proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço, esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço, participar de palestras informativas à comunidade, fazer estudo permanente acerca do tema da violência, capacitar agentes multiplicadores, manter atualizados os registros de todos os atendimentos e participar de todas as reuniões da equipe.



3.02 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, colaborar com as cobranças da Secretaria de Negócios Jurídico e Tributários; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo; executar outras tarefas correlatas.

3.03 – ASSISTENTE SOCIAL

Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para o estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema, estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de benefícios; fazer levantamentos sócio-econômicos para a concessão; selecionar candidato a amparo pelo serviço de assistência a velhice, a infância abandonada, etc. fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico - sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.04 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; I-coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.05 – MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar outras atividades correlatas. Obedecer o código de ética médica.



3.06 – MÉDICO PEDIATRA

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas. Obedecer o código de ética médica.

3.07 – MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Obedecer o código de ética médica.

3.08 – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- a) Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- b) Orientar a aprendizagem dos alunos;
- c) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;
- d) Zelar pela aprendizagem do aluno;
- e) Estabelecer os mecanismos de avaliação e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- f) Participar de atividades extra-classe;
- g) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- h) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- i) Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- j) Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas;
- k) Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo - singular e plural; diminutivo e aumentativo; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01 – MECÂNICO (DE MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES)

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Pilar do Sul: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ciclo de combustão e funcionamento Diesel – Etanol – Gasolina;
- ✓ Diagnóstico de falhas no sistema Diesel – Etanol – Gasolina;
- ✓ Diagnóstico de falhas no sistema de injeção eletrônica;
- ✓ Noções de sistemas de Arrefecimento; suspensão e lubrificação;
- ✓ Princípios Básicos do Sistema Elétrico automotivo;
- ✓ Eletrônica aplicada nos equipamentos automotivos;
- ✓ Leitura e interpretação de painéis;
- ✓ Princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

- ✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função; O candidato deve mostrar que tem preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO	
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	30 pontos
Cometer apenas 01 erro	20 pontos
Cometer 02 a 03 erros	10 pontos
Cometer 04 erros ou mais	0 pontos
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.	
Uso de 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	30 pontos
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa	20 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	10 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	0 pontos
Obs.: Caso sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.	



ENSINO MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe e Análise Sintática (tipos de sujeito, regência, transitividade verbal etc.); Crase; Conectivos (conjunção e pronomes). Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras; Classe de palavras.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

2.01 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Pilar do Sul.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Conceitos de segurança do trabalho, EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva.
- ✓ Controle tecnológico – materiais e serviços: argamassas, materiais constituintes do concreto armado, concreto, materiais cerâmicos, solos e alvenarias.
- ✓ Estruturas de concreto: formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos.
- ✓ Edificações: materiais de construção, alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares.
- ✓ Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares.
- ✓ Noções de desenho digital (AUTOCAD).
- ✓ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>

ENSINO SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e



Análise/Use dos Adjetivos. Funções e Análise/Use dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publfolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

3.01 – ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Constituição: conceito, objeto e elementos. Princípios constitucionais. 2. Controle de constitucionalidade. Sistemas. Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. 4. Administração Pública. Princípios. Servidores públicos. 5. Poder Legislativo. Organização. Processo legislativo. 6. Poder Executivo. 7. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. 8. Princípios da Administração Pública. 9. Princípios da Ordem Econômica; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira;

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Licitações (Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002 e alterações posteriores). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Improbidade Administrativa (Lei 8429/92), Responsabilidade Civil da Administração.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Atos processuais: prática dos atos processuais, citação e intimação.

Juiz: impedimentos e suspeição.

Jurisdição, audiência de conciliação e mediação, direito disponível e direito indisponível, prescrição e decadência, prazos processuais, segredo de justiça, suspensão e extinção do processo.

Petição Inicial: competência, pedido, preliminares, procuradores e procuração, partes, litisconsórcio e valor da causa, desistência da ação.

Respostas do Réu: contestação, preliminares, revelia e reconvenção.

Intervenção de terceiros: chamamento ao processo e denúncia da lide.

Município: representação em juízo, nulidades e nunciação de obra nova.

Provas: audiência de instrução, depoimento pessoal, arguição de falsidade, ônus da prova e prova testemunhal.

Julgamento antecipado da lide.



Tutelas provisórias de urgência.

Procedimentos especiais: consignação em pagamento, arrolamento, usufruto, espólio e embargos de terceiros.

Execução: cumprimento da sentença, embargos à execução, execução de título extrajudicial, protesto judicial, busca e apreensão, penhora, adjudicação, remição de bens, remissão e arrematação.

Recursos: agravo de instrumento, apelação, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso especial, recurso extraordinário e recurso ordinário.

Ação Rescisória.

DIREITO TRABALHISTA:

Noções gerais sobre direito do trabalho; conceitos empregador, empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de empregados públicos e desvio funcional.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL PROMULGADA EM 5 DE OUTUBRO DE 1988.**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal..
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.830 DE 22/09/80** - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** e suas alterações;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.883/94** - Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 e suas alterações** - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- ✓ **LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 04/05/00** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- ✓ Constituição Estadual;
- ✓ **DECRETO LEI 201 DE 27/02/67** - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL** - Direito Administrativo Municipal: 1. Origens e Evolução do Município. 2. Organização do Município. 3. Autonomia Municipal. 4. O município brasileiro: Conceituação, Governo, Competência e Responsabilidade. 5. Finanças Municipais. 6. Bens Municipais. 7. Serviços e Obras Municipais. 8. O Poder de Polícia do Município. 9. Urbanismo e Proteção Ambiental. 10. Servidores Municipais. 11. A Câmara Municipal: Composição e atribuições. 12. A Prefeitura e o Prefeito: Atribuições e responsabilidades.
- ✓ **ESTATUTO DA ADVOCACIA E CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO ADVOGADO.**
- ✓ **CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – Lei Complementar nº. 228/2008 e suas alterações;**
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO -**
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.02 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
 - Título I - Dos princípios fundamentais;
 - Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais;
 - Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios;
 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I e II;
- Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº. 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;



- ✓ **CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA** – Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8137.htm
- ✓ **CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL.** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm
- ✓ **CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - Lei Complementar nº. 228/2008 e suas alterações;**
- ✓ **LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 04/05/00** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- ✓ **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** - <https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.03 – ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez. 2007.
- ✓ BAPTISTA, M V; BATTINI, O (Orgs.). A Prática Profissional do Assistente Social. volume I - 2ª ed. São Paulo: Veras, 2009.
- ✓ BAPTISTA, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. 2. ed. São Paulo: Veras Editora, 2002.
- ✓ BRISOLA, E.M.A; SILVA, A.L. O Trabalho do Assistente Social no SUAS: Entre velhos dilemas e novos desafios. Taubaté-SP: Cabral editora, 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Educação Permanente do SUAS. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.
- ✓ COUTO.B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA,M.O.S.;RAICHELIS,R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos. São Paulo: Cortez Editora, 2016.
- ✓ CFESS. Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília, 2009 em pdf. Artigos: Estudos Socioeconômicos; Supervisão em Serviço Social; O significado sócio-histórico da profissão; O projeto ético político do Serviço Social; A dimensão investigativa no exercício profissional; Mobilização social e práticas educativas.
- ✓ GUERRA, Yolanda; BACKX, Sheila; Santos, Cláudia M. (orgs.). A dimensão técnico operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos. 3ed.São Paulo:Cortez, 2017.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999;
- ✓ SANTOS, S. Josiane. Questão Social – Particularidades no Brasil. São Paulo, Cortez, 2012(Coleção Biblioteca básica de serviço social; v 6).
- ✓ YAZBEK, Maria Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo, Cortez Editora, 2009 (7ª Ed.)

LEGISLAÇÃO

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais;
Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);
- ✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 8.662** de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.741** de 1 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/l10.741.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.435**, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm



- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.146** de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.019/2014** e suas alterações - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- ✓ BRASIL, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGM9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.04 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Legislação Ambiental de Impacto Ambiental; Monitoramento de Recursos Hídricos; Auditoria Ambiental; Conhecimento e Ciência Agrária Florestal; Tratamento de Efluentes e Mineração.
- ✓ Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies em que o Brasil é signatário.
- ✓ Convenção da Biodiversidade.
- ✓ Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Comissão Baleeira Internacional (CIB).
- ✓ Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente; Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos. Legislação e Conservação dos Recursos; Solos: Perfil, Composição, Propriedades Físicas e Químicas, Gênese e Classificação; Classificação e Aptidão de Uso; Objetivo Terminal: Propriedades Físicas, Químicas e Biológicas dos Solos, Processos e Fatores Pedogenéticos de Sua Formação; Levantamento e Mapas de Solos; Inventário Florestal;
- ✓ BERNARDO, Luiz Di; BERNARDO, Di Ângela; FILHO, Paulo Luiz Centurione, Ensaios de Tratabilidade de Água e dos Resíduos Gerados em Estações de Tratamento de Água. São Carlos, 2002.
- ✓ BRAILE, Pedro Marcio; CAVALCANTE, José Eduardo W., Manual de tratamento de águas residuárias industriais, Cetesb, 1993.
- ✓ DURAN, N.; Esposito, E.; em Microbiologia Ambiental (Melo, I.S.; Azevedo, J.L. ¾ Embrapa-CNPMA; Jaguariuna-SP), 1997.
- ✓ JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda, Tratamento de Esgotos Domésticos. 4ª Ed., Rio de Janeiro, 2005.
- ✓ MACEDO, José Antonio Barros de, Águas e Águas. CRQ-MG, Belo Horizonte, 2004. ODUM, E.P. – “Fundamentos de Ecologia”, Editora Thomson Pioneira, 2007.
- ✓ RICHTER A. Carlos; NETTO, José M. de Azevedo, Tratamento de Água Tecnologia Atualizada. 5ª Ed, São Paulo, 2003,
- ✓ www.mma.gov.br - Agenda 21/ Biodiversidade e Florestas/ Desenvolvimento Sustentável/ Recursos Hídricos e Ambiente Urbano/ Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental;
- ✓ Licenciamento Ambiental/ Documentos exigidos/ Reserva Legal/ Legislação Ambiental e Normas ISO14000; formação e produção de mudas nativas, exóticas e paisagísticas.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL DE 1988** - Art. 225º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 4.771 DE 15/09/65** - Institui o novo Código Florestal.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 5.197 DE 03/01/67** - Dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 7.661/88** - Institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro e dá outras providências.
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001/86;**
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/97;**
- ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA 357/05.**
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** -
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGM9T1RRPU9HVT1PR1U9>



3.05 – MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e embriologia;
- ✓ Planejamento familiar;
- ✓ Dor pélvica e dismenorréia;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias;
- ✓ Gravidez ectópica;
- ✓ Doenças benignas do trato reprodutivo;
- ✓ Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero;
- ✓ Doença inflamatória pélvica;
- ✓ Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério);
- ✓ Infertilidade;
- ✓ Endoscopia ginecológica;
- ✓ Endometriose;
- ✓ Câncer de colo uterino;
- ✓ Propedêutica do colo uterino;
- ✓ Câncer de ovário;
- ✓ Câncer de vulva;
- ✓ Doença trofoblástica gestacional;
- ✓ Doenças benignas e malignas da mama;
- ✓ Ginecologia infanto-puberal.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>



- ✓ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO -
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.06 – MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.
- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.
- ✓ Procedimentos de urgência.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>



- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>
- ✓ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO -
<https://www.camarapilardosul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.07 – MÉDICO PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Psicopatologia: consciência, atenção, sensopercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento e linguagem.
- ✓ Delirium, demência e transtornos amnésicos.
- ✓ Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
- ✓ Esquizofrenia.
- ✓ Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoafetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor.
- ✓ Transtornos de ansiedade.
- ✓ Transtornos somatoformes.
- ✓ Transtornos da personalidade.
- ✓ Transtornos relacionados a substâncias.
- ✓ Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias.
- ✓ Transtornos alimentares.
- ✓ Urgências psiquiátricas.
- ✓ Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas



- <http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>
 - ✓ Lei Orgânica do Município de Capão do Leão
<https://www.camaracapaodoleao.rs.gov.br/camara/proposicao/Lei-organica/2016/1/0/2399;>
 - ✓ Estatuto dos Servidores Municipais nº 537/1995
https://www.camaracapaodoleao.rs.gov.br/camara/proposicao/pesquisalegislacao/1995/2/0/1522#lista_texto_proposicao;
 - ✓ Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/92 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm.
 - ✓ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO -
<https://www.camarapildorsul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGM9T1RRPU9HVT1PR1U9>

3.08 – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais da Educação Física no Ensino Fundamental. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90**; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96**; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 11.494/07**; Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>
- ✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).
- ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).
- ✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).
- ✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)
- ✓ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO -
<https://www.camarapildorsul.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T0RRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGM9T1RRPU9HVT1PR1U9>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019**



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:	
Cód. Emprego:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
Observações Gerais:					Total de Pontos:
					Revisado por:

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

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Pilar do Sul/SP _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____