*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA, ESTADO DE SÃO PAULO,** no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2022, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente edital sob a responsabilidade da "Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP".

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão de Concurso Público" nomeado pela Portaria nº 201, de 21 de Dezembro de 2022.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego e a sua singularidade;

b) Prova Discursiva para o emprego de Procurador Jurídico.

c) Prova Prática para os empregos de Motorista, Operador de máquinas I e Operador de máquinas II.

1.4 As etapas presenciais serão realizadas no município de Bocaina - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Devido à pandemia do COVID-19, a organizadora do certame reserva-se no direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no "Edital de Convocação para as Provas Objetivas".

2 – DOS EMPREGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação CLT para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bocaina, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os empregos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, o vencimento base, e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS	VAGAS		REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD				
NÍVEL FUNDAMENTAL							
01	**AUXILIAR GERAL**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.454,40	Objetiva
02	**AUXILIAR DE LIMPEZA**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.454,40	Objetiva
03	**COVEIRO**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.454,40	Objetiva

CÓD	EMPREGOS	VAGAS		REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD				
04	**OPERADOR DE MÁQUINA I**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo e CNH D	40 horas	R$ 1.575,60	Objetiva + Prática
05	**OPERADOR DE MÁQUINA II**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo e CNH D	40 horas	R$ 2.908,80	Objetiva + Prática
06	**MOTORISTA**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo e CNH D	40 horas	R$ 1.575,60	Objetiva + Prática
07	**JARDINEIRO**	01 + CR	*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.454,40	Objetiva
NÍVEL MÉDIO							
08	**FISCAL DE POSTURAS**	01+CR	*	Ensino Médio Competo	40 horas	R$ 1.818,00	Objetiva
09	**FISCAL DE OBRAS**	01+CR	*	Ensino Médio Competo	40 horas	R$ 1.818,00	Objetiva
10	**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**	01+CR	*	Ensino Médio Competo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	20 horas	R$ 1.818,00	Objetiva
11	**FISCAL TRIBUTÁRIO**	01+CR	*	Ensino Médio Competo	40 horas	R$ 2.908,80	Objetiva
12	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	01 + CR	*	Ensino Médio Competo e curso técnico em Enfermagem	40 horas	R$ 2.424,00	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR							
14	**PROCURADOR JURÍDICO**	CR	*	Ensino Superior Completo em Direito + OAB	40 horas	R$ 5.090,40	Objetiva, Discursiva e Títulos
15	**ENGENHEIRO CIVIL**	01+CR	*	Ensino Curso Superior Completo na modalidade Civil e registro no CREA-SP	40 horas	R$ 4.363,20	Objetiva
16	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Medicina residência em Obstetricia e Ginecologia e registro no CRM/SP	20 horas	R$ 10.180,80	Objetiva

CÓD	EMPREGOS	VAGAS		REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD				
17	**MÉDICO PEDIATRA**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Medicina residência em Pediatria e registro no CRM/SP	20 horas	R$ 10.180,80	Objetiva
18	**MÉDICO PSIQUIATRA**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Medicina residência em Psquiatria e registro no CRM/SP	20 horas	R$ 10.180,80	Objetiva
19	**MÉDICO PSF**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM/SP	40 horas	R$ 17.307,36	Objetiva
20	**ASSISTENTE SOCIAL**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS 9º Região	30 horas	R$ 2.908,80	Objetiva
21	**FONOAUDIÓLOGO**	01+CR	*	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO/SP	30 horas	R$ 2.908,80	Objetiva
22	**PSICOPEDAGOGO**	01+CR	*	Ensino Superior Completo e Especialização em Psicopedagogia	40 horas	R$ 2.908,80	Objetiva
23	**PROFESSOR PEB II - ARTES**	01+CR	*	Habilitação Especifica em nível Superior	30 horas	R$ 2.884,23	Objetiva e Títulos
24	**PROFESSOR PEB II - INGLÊS**	01+CR	*	Habilitação Especifica em nível Superior	30 horas	R$ 2.884,23	Objetiva e Títulos
25	**COORDENADOR PEDAGÓGICO**	01+CR	*	Licenciatura Plena em Pedagogia. Ter no mínimo 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial	40 horas	R$ 3.845,63	Objetiva

*AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / *Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 **Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 emprego por período de provas** (01; 02), ou seja, poderá ter no máximo 02 (duas) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

2.3.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AUXILIAR GERAL	*AUXILIAR DE LIMPEZA*
COVEIRO	*JARDINEIRO*
OPERADOR DE MÁQUINA I	*OPERADOR DE MÁQUINA II*
MOTORISTA	*FISCAL DE POSTURAS*
FISCAL DE OBRAS	*FISCAL TRIBUTÁRIO*
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	*TÉCNICO DE ENFERMAGEM*
MÉDICO GINECOLOGISTA	*PROCURADOR JURÍDICO*
MÉDICO PSIQUIATRA	*PROFESSOR PEB II - ARTES*
MÉDICO PEDIATRA	*ENGENHEIRO*
MÉDICO PSF	*PSICOPEDAGOGO*
FONOAUDIÓLOGO	*ASSISTENTE SOCIAL*
COORDENADOR PEDAGÓGICO	*PROFESSOR PEB II - INGLÊS*

2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bocaina, de acordo com a necessidade e

peculiaridade do serviço.

2.5 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração.

2.6 O vencimento dos empregos tem como base a lei municipal vigente.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do **dia 22/12/2022** até as **23h59 do dia 30/01/2023**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2022 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições on-line;

3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"

d) Inserir o CPF;

e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 31/01/2023.

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.6 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

3.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.10 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de: R$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os empregos de nível fundamental R$35,00 (trinta e cinco reais) para os empregos de nível médio e R$45,00 (quarenta e cinco reais) para os empregos de nível superior.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. É de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realiza-las.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato,* por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao emprego ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org preenchendo o formulário de "Contato".

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis nos Editais de Convocação para as provas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis

retificações e aditamentos;

b) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;*
c) *Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;*
d) *Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;*
e) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexomasculino;*
f) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Bocaina - SP, ou em sua falta, de quem este indicar;*
g) *Comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme solicitado neste Edital;*
h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
i) *Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;*
j) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.3 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.5 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.6 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.4 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.5 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org **:**

a) ***Auto Declaração (ANEXO V)*** *devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá especificar na Auto Declaração.*

b) *Cópia* ***autenticada*** *do Laudo Médico, legível e emitida nos últimos 12 (doze) meses, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.*

6.6 O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de invalidação.

6.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declarem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa 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 do número de vagas para o emprego.
6.10 São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
6.11 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.
6.12 Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na liste de classificação geral de aprovados.
6.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.
6.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 6.5, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
6.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6.16 Eventuais vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
6.17 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
6.18 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no *ANEXO II - DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES* são compatíveis com a deficiência declarada.
6.19 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7– DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**
7.2 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, a serem divulgados no Edital de Convocação para as provas.
7.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início, munido de *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO,* documento físico de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta ***PRETA*** ou ***AZUL,*** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
7.4 É obrigatória ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.
7.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
7.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.
7.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"
Ref.: Concurso Público nº 001/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA -SP
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

7.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.
7.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova CONDICIONALMENTE e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
7.10 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no "Edital de Convocação para Provas".
7.11 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no "Edital de Convocação para Provas", não poderá realiza-las.
7.12 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de *NATUREZA ELETRÔNICA*, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.
7.13 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
7.14 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
7.15 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contadas a partir do efetivo início das provas.
7.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.
7.17 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no ***ANEXO I.***
7.18 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.
7.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da função ao qual o candidato estiver concorrendo.
7.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, estas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
7.21 Não serão consideradas:

a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora de suas especificações ou das instruções da prova.

7.22 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, à caneta esferográfica de tinta ***PRETA*** ou ***AZUL*** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
7.23 Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.
7.24 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
7.25 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da correção.
7.26 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
7.27 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.
7.28 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
7.29 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**
7.30 **Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá obrigatoriamente procurar à Coordenação do Concurso Público.**
7.31 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.
7.32 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.
7.33 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização daprova:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução daprova;
c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações e que emitam sinais sonoros.
e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
f) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
g) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
i) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
j) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
k) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
l) For surpreendido, portanto armas;
m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
n) Não atender as normas de segurança estabelecidas pela Organizadora para Prevenção do COVID-19;
o) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos.

7.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8 - DA PROVA DISSERTATIVA

8.1 **Além da prova objetiva o candidato realizará juntamente uma prova discursiva com 1 (uma) questão.**
8.2 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva.
8.2.1 Serão corrigidas as provas até a 15ª (decima quinta) posição, mais empates, da lista de ampla concorrência;
8.2.2 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.
8.3 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.
8.4 A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas.
8.5 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:
a) Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;
b) Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;
c) Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;
d) Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.
8.6 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:
a) Não conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas;
b) Fugir a proposta apresentada;
c) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);
d) For assinada fora do local apropriado;
e) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
f) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;
g) Estiver em branco;
h) Apresentar letra ilegível.
8.7 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
8.8 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.
8.9 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.
8.10 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.
8.11 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Para os empregos listados na tabela 2.2 quem consta Prova de Títulos. Poderá o candidato que desejar, participar, devendo durante o período de inscrição, anexar via *upload* à documentação comprobatória em cópias autenticadas ou com validação digital, na área do candidato através do site www.abconcursospublicos.org .
9.2 Procedimentos:
9.1.1.1 Logar no sistema com CPF e senha;
9.1.1.2 No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
9.1.1.3 Anexar os documentos comprobatórios;
9.3 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação, ou seja, caso o candidato tenha mais de uma inscrição em períodos diferentes, deverá postar documentos distintos para cada número de inscrição.

9.4 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de "classificação", não sendo esta eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.
9.5 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 7.18.
9.6 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:
a) 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;
b) 1 (um) ponto da Prova de Títulos.
9.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se enquadre no subitem 9.1 e será valorizada conforme o quadro apresentado no item 9.8 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.
9.8 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) **+** Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**1 PONTO**		

9.9 Não será aceito documentação parcial, esta deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 9.8.
9.10 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 9.8 nas áreas relacionadas ao respectivo emprego pleiteado.
9.11 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
9.12 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.
9.13 Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.
9.14 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.
9.15 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
9.16 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
9.17 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP.
9.18 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 11.1
9.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
9.20 Não serão aceitos:
a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
b) Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
c) Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
d) Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
e) Não serão aceitos em nenhuma hipótese protocolos de documentos referentes a títulos;
f) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
g) Títulos entregues sem Histórico Escolar.

10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 Para o cargo de Motorista, Operador de máquinas I e Operador de máquinas II, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.
10.2 Serão convocados:
10.2.1.1 Para o cargo de Operador de Máquina Pesada I – 10 (dez) primeiros aprovados, mais empates.
10.2.1.2 Para o cargo de Operador de Máquina Pesada II – 10 (dez) primeiros aprovados, mais empates.
10.2.1.3 Motorista - 10 (dez) primeiros aprovados, mais empates.

10.3 A prova terá caráter eliminatório.
10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
10.7 A Prova Prática será realizada conforme a ordem de colocação.
10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.

10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

11– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Maior número de acertos nas questões de Legislação Educacional (quando houver)
f) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
g) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
h) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da "Área do Candidato" dentro do período de inscrição.

12– DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
12.2 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, contra: Edital/Editais, Erratas e Listas Provisórias.
12.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, para cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 11.1.
12.6 O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado no subitem 11.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12.7 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
12.8 Alterado o gabarito pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
12.9 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
12.10 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo recurso contra recurso.

13– DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.
13.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Bocaina e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
13.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Prefeitura Municipal de Bocaina – SP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
13.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Bocaina poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
13.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
13.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Bocaina caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.
13.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Bocaina, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
13.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação da Convocação no Diário Oficial do Município.
13.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.
13.14 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Bocaina.
13.15 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
13.16 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Bocaina ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do emprego para o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
14.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações.
14.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.
14.4 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico *www.abconcursospublicos.org*. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;
14.5 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
14.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.
14.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;
14.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Bocaina, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
14.9 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Bocaina para todos os fins de direito.
14.10 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Srº Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de

grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

14.11 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Bocaina;

14.12 À Prefeitura Municipal de Bocaina e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

d) Endereço não atualizado;
e) Endereço de difícil acesso;
f) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
g) Correspondência recebida por terceiros.

14.13 A Prefeitura Municipal de Bocaina - SP e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

14.14 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

14.15 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

h) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
i) Não comparecer às provas seja qual for o motivoalegado;
j) Não apresentar o documento que bem o identifique;
k) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
l) Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
m) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, semautorização;
n) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
o) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.16 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

14.17 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Bocaina e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

14.18 À Prefeitura Municipal de Bocaina reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

14.19 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

14.20 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

14.21 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

14.22 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

14.23 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

14.24 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

14.25 A fraude ou tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.26 Integram este Edital os seguintes anexos:

p) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
q) ANEXO II – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA ATRIBUIÇÃO;
r) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
s) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
t) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PESSOAS COM NECESSIDAES ESPECIAS E COM DEFICIÊNCIA;
u) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

14.27 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

14.28 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade no site www.abconcursospublicos.org, e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Bocaina, 22 de Dezembro de 2022.

MARCO ANTONIO GIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUNS A TODOS OS EMPREGOS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL– SOMENTE PARA OS EMPREGOS DE PROFESSORES

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

Currículo Paulista
Base Nacional Comum Curricular - BNCC

CONTEÚDO ESPECÍFICO

PROCURADOR JURÍDICO

Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bocaina – Estado de São Paulo DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993

(Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Lei Orgânica do Município. DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 296-317)
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PEB II – ARTE

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 191-209)
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PEB II – INGLÊS

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto. Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:

- Oralidade;
- Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.
- Escrita;
- Dimensão intercultural;
- Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;
- Aspectos gramaticais.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 239-261).
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

JARDINEIRO

Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

MOTORISTA
Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

MÉDICO PSF
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.
Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipoatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

MÉDICO GINECOLOGISTA
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

MÉDICO PEDIATRA
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

MÉDICO PSIQUIATRA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e

adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei n° 8.080/90 e Lei n° 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

OPERADOR DE MÁQUINAS I E II

Condução de máquinas leves e pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Lei Complementar nº 93 De 20 de setembro de 2017 do Município de São Roque-SP. Lei Orgânica do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Legislação municipal: Lei 1880/90; Decreto 5555/2001; Lei 92/2017; Lei 3062/2007; Lei 2418/97. Pode ser consultado em https://www.camarasaoroque.sp.gov.br/

COORDENDOR PEDAGÓGICO

A coordenação de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural.

A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud, Hernandes, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emilia Ferreiro. Metodologias ativas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Código de Ética Médica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substancia psicoativa. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníacodepressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos--- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós--- traumático; Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas Reabilitação em psiquiatria; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Classificação em psiquiatria.

AUXILIAR GERAL

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de

equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

COVEIRO

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Constituição Federal (1988): Título II, Capítulo II "Dos Direitos Sociais", Artigo 7º. Constituição Federal (1988): Título VIII, Capítulo II "Da Seguridade Social", Artigos 196 e 200. CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): Título II, Capítulo V "Da Segurança e Medicina do Trabalho", Artigos 154 a 223. Convenções da OIT (Organização Internacional do trabalho): nº 155, 162, 167 e 170. Portaria 3214/78: Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego): NRs 1 a 12, 15 a 18, 20 a 21, 23 a 28, 32 e 35. Manual de Aplicação da NR17. Legislação Previdenciária: Leis 8.213/91 e Decreto N. 3.048, de 06/05/99. NTEP e SAT. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS nº 3.908, de 30/10/98. Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS nº 3.120, de 01/07/98. Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho na empresa. NBR 14280/2001 – Cadastro de Acidentes do Trabalho – Procedimentos e Classificação. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e saúde do trabalhador. Programas obrigatórios para as empresas. Higiene do Trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Condições ambientais de trabalho. Ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho. Equipamentos, parâmetros e procedimentos de mensuração. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos e brigadas de emergência. Segurança do Trabalho: Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Comunicação e registro de acidentes de trabalho. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas de acidentes. Estatísticas de acidentes. Prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Inspeção de segurança. CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas de prevenção e SIPATs. Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Análise de riscos. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Responsabilidade civil e criminal. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho. Agentes causadores de doenças – físicos, biológicos, químicos e ergonômicos. Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Ergonomia. Princípios da Ergonomia. A aplicabilidade da Ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Atividades musculares. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Estatística aplicada à Saúde do trabalhador.

FISCAL DE POSTURAS

Noções de área de construção civil. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Direito Constitucional: Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Supremacia da Constituição. Constituição Federal de 1988. Direito Urbanístico: O regime constitucional da propriedade urbana. Ordenação Jurídico-urbanística do Solo. Limitações urbanísticas ao Direito de Propriedade. Ordenação de Uso e ocupação de Solo. Instrumentos de Intervenção Urbanística. Autorizações e Licenças urbanísticas. Licenças edilícias. Fundamentos das Licenças. Controle Urbanístico Concomitante e Sucessivo.

FISCAL DE OBRAS

Noções de área de construção civil. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área,

autuações. Direito Urbanístico: O regime constitucional da propriedade urbana. Ordenação Jurídico-urbanística do Solo. Limitações urbanísticas ao Direito de Propriedade. Ordenação de Uso e ocupação de Solo. Instrumentos de Intervenção Urbanística. Autorizações e Licenças urbanísticas. Saneamento e meio ambiente: sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social.

ANEXO II– DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE LIMPEZA

Executar serviços de limpeza dos locais de trabalho (dentro e fora das dependências e sedes dos prédios municipais, incluindo vias urbanas, praças, obras municipais e outros logradouros).

Descritivo de atribuições:

1. Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações.
2. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho.
3. Utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho.
4. Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho.
5. Manusear e dominar utensílios de limpeza.
6. Limpar e arrumar locais como janelas, vidraças, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, atuar com limpeza de área externa, lavagem de vidros.
7. Abastecer os ambientes com materiais.
8. Retirar lixo, varrer e realizar a reposição de material de higiene.

AUXILIAR GERAL

Executar atividades de assessoramento nas instalações da Prefeitura Municipal.

Descritivo de atribuições:

1. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso.
2. Relatar anormalidades verificadas.
3. Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato.
4. Executar outras tarefas afins.
5. Atendimento presencial e tele presencial.
6. Recepção e envio de documentos.
7. Auxiliar os assistentes, analistas e supervisores nas atividades.
8. Organização de arquivos físicos e digitais.
9. Realizar serviços de carga e descarga de materiais.
10. Prestar informações.
11. Proceder inventários de materiais e bens permanentes.
12. Utilizar software e sistemas informatizados.
13. Operar máquina digitalizadora, data show, som, retroprojetor e afins.

COVEIRO

Executar serviços de limpeza e manutenção no Cemitério Municipal.

Descritivo de atribuições:

1. Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações do Cemitério Municipal.
2. Manter a boa aparência e a conservação das vias e arredores de sepulturas.
3. Guardar e utilizar os equipamentos de proteção e de segurança do trabalho.
4. Zelar pela ordem dentro do Cemitério Municipal.
5. Manusear e dominar utensílios de limpeza.
6. Limpar e realizar a manutenção de locais como janelas, vidraças, pátios e atuar com limpeza de áreas internas e externas;
7. Realizar a abertura de covas e sepulturas.
8. Realizar a coleta de lixo, varrer e realizar a reposição de material de higiene nas dependências do Cemitério Municipal.

OPERADOR DE MÁQUINA I

Operar máquinas com requisito de CNH categoria B em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização destas, nas áreas urbana e rural.

Descritivo de atribuições:

1. Checar detalhes da máquina, verificando se há segurança e condições de trabalho.
2. Verificar as condições de uso do maquinário, acoplagem dos implementos, nível do óleo, lubrificação, aquecimento do motor, calibragem do pneu e/ou outros itens de manutenção, bem como, recolhê-la à garagem assim que as tarefas forem concluídas.
3. Transportar com segurança a máquina até o local onde será realizado o trabalho.
4. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
5. Operar os equipamentos e máquinas de acordo com a orientação do superior e normas de segurança, bem como, em conformidade com as instruções de operações do fabricante.
6. Executar serviços como: terraplenagens, nivelamento de ruas e estradas, bem como abaulamentos e outros procedimentos inerentes à manutenção das vias urbanas e rurais; abertura e desobstrução de valas; serviços de tubulações e galerias de

drenagens; corte e carregamento de macadame, bem como, limpeza e preparação de saibreiras.
7. Realizar escavações, remoção de barreiras, e transportes de terras; executar aterros e trabalhos semelhantes; compactar pavimentações e aterros; executar extração de seixo e materiais semelhantes.
8. Responder pela manutenção, limpeza e conservação do equipamento, zelando pelas boas condições deste.
9. Realizando serviços de manutenção e consertos básicos do equipamento.
10. Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva.

OPERADOR DE MÁQUINA II

Operar máquinas pesadas com requisito de CNH D, executando as tarefas pertinentes a utilização destas, nas áreas urbana e rural.
Descritivo de atribuições:
1. Checar detalhes da máquina, verificando se há segurança e condições de trabalho.
2. Verificar as condições de uso do maquinário, acoplagem dos implementos, nível do óleo, lubrificação, aquecimento do motor, calibragem do pneu e/ou outros itens de
manutenção, bem como, recolhê-la à garagem assim que as tarefas forem concluídas.
3. Transportar com segurança a máquina até o local onde será realizado o trabalho.
4. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
5. Operar os equipamentos e máquinas de acordo com a orientação do superior e normas de segurança, bem como, em conformidade com as instruções de operações do fabricante.
6. Executar serviços como: terraplenagens, nivelamento de ruas e estradas, bem como abaulamentos e outros procedimentos inerentes à manutenção das vias urbanas e rurais; abertura e desobstrução de valas; serviços de tubulações e galerias de drenagens; corte e carregamento de macadame, bem como, limpeza e preparação de saibreiras.
7. Realizar escavações, remoção de barreiras, e transportes de terras; executar aterros e trabalhos semelhantes; compactar pavimentações e aterros; executar extração de seixo e materiais semelhantes.
8. Responder pela manutenção, limpeza e conservação do equipamento, zelando pelas boas condições deste.
9. Realizando serviços de manutenção e consertos básicos do equipamento.
10. Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva.

MOTORISTA

Dirigir e conservar automóveis, camionetes e veículos oficiais, atuando no transporte de passageiros e/ou cargas (leves e pesadas), zelando pela segurança e conforto/acondicionamento destes, contribuindo com bom andamento dos trabalhos realizados no município, seguindo as regras de trânsito vigentes.
Descritivo de atribuições:
1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.
2. Dirigir veículos oficiais tais como: caminhões, ambulância, ônibus e outros, para transporte de materiais, máquinas, equipamentos, alunos, pacientes, dentre outros, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.
3. Operar os equipamentos, conforme normas e procedimentos dos fabricantes.
4. Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.
5. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário.
6. Responder pela manutenção, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste.
7. Tratar dos passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.
8. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo.
9. Garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
10. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.

JARDINEIRO

Realizar implantação, criação e manutenção de jardins.
Descritivo de atribuições:
1. Realizar a poda de árvores.
2. Cuidar de flores de ambiente interno e externo.
3. Realizar o corte de grama.
4. Aplicar defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas.
5. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem.
6. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros.
7. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos.
8. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento.
9. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas.

10. Capinar, implantar, manter e reformar jardins.
11. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas.
12. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas.
13. Implantar e manter gramados.
14. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
15. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

FISCAL DE POSTURAS

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.
Descritivo de atribuições:
1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares.
2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos.
3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se".
4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado.
5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística.
6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido.
7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município.
8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município.
9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados.
10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município.
11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município.
13. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam.
14. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida.
15. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias.
16. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento.
17. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais.
18. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais.

FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar a construção e edificação de obras particulares, e as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e à ordem pública no território do Município.
Descritivo de atribuições:
1. Emitir autos de infração e notificações com fulcro na legislação local.
2. Atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos.
3. Realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas.
4. Arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação.
5. Fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e à poluição do meio ambiente.
6. Orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias.
7. Fiscalizar horário de abertura do comércio em geral, higiene das vias e logradouros públicos, diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivo de diversão de logradouros públicos sem autorização, poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, manutenção e atualização de cadastro de feirantes.
8. Realizar o controle do horário de carga e descarga de produtos e materiais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.
Descritivo de atribuições:

1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção.
2. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
3. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
4. Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
5. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
6. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho.
7. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados.
8. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
9. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
10. Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança.
11. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.
12. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação.
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Verificar o cumprimento da legislação tributária, a fim de que os contribuintes cumpram com suas obrigações fiscais, suprindo o Município dos recursos financeiros necessários à implementação de suas políticas públicas e sociais.
Descritivo de atribuições:
1. Prestar orientação aos cidadãos.
2. Emitir autos de infração e notificações.
3. Promover a arrecadação municipal, primando pela justiça tributária e pelo combate à sonegação, por meio da constituição do crédito tributário.
4. Fiscalizar e fazer a cobrança do Imposto Territorial Rural (ITR), bem como dar providências para viabilizar a arrecadação de propriedades rurais ainda não regularizadas;
5. Lavrar notificações fiscais, autos de infrações, autos de apreensões, intimações, termos e demais documentos indispensáveis a realização das atividades e atribuições da função.
6. Intimar contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária, a fim de que este preste esclarecimentos ou informações escritas e/ou verbais em processos fiscais que estão em andamento, bem como nos casos de interesse da fazenda pública.
7. Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades obrigadas, mencionadas na legislação tributária.
8. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não no cadastro fiscal do município.
9. Planejar, coordenar e controlar as atividades de fiscalização, realizando pesquisa e investigação das atividades desenvolvidas no município, com o objetivo definir as ações fiscais a seres desenvolvidas.
10. Zelar pela manutenção da base de dados dos contribuintes, verificando a situação cadastral destes e notificando aqueles que estão com a situação cadastral irregular.
11. Realizar atividades administrativas e/ou burocráticas relacionadas à sua área de atuação.
12. Contribuir com o aperfeiçoamento tributário e da legislação vigente, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, controle, supervisão e orientação.
13. Colaborar com os órgãos responsáveis pela representação judicial, prestando informações nas ações em que o município seja autor ou réu em matéria tributária.
14. Praticar ações administrativas visando combater a sonegação e a evasão fiscal.
15. Participar de programa de pesquisa e treinamento relativo à matéria tributária.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
Descritivo de atribuições:
1. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.
2. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome

e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.
3. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos.
4. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.
5. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.
6. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
7. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.
8. Ser responsável pelo cuidado de idosos, através da realização e auxílio com higiene, alimentação, locomoção, administração de medicamentos, bem como estimular a prática de atividades físicas, em atenção ao estado de saúde e bem-estar do idoso.
9. Participar em campanhas de saúde pública.
10. Manipular equipamentos.
11. Calcular dosagem de medicamentos.
12. Utilizar recursos de informática.
13. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROCURADOR JURÍDICO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração.
Descritivo de atribuições:
1. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
2. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;
3. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
4. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma;
5. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal
6. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
7. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
8. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
9. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;
10. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
11. Elaborar modelos de contratos administrativos;
12. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta;
13. Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.;
14. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolve projetos de engenharia civil; executa obras.
Descritivo de atribuições:
1. Desenvolve projetos de engenharia civil;
2. Executa obras; planeja, orça e contrata empreendimentos;
3. Coordena a operação e a manutenção dos mesmos;
4. Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
5. Elabora normas e documentação técnica;
6. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;

7. Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
8. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
9. Prestar assistência, assessoria e consultoria;
10. Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
11. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
12. Elaborar orçamento;
13. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade;
14. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
15. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
16. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção;
17. Pesquisar e elaborar processos;
18. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
19. Utilizar recursos de Informática;
20. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Realiza consultas e atendimentos médicos.
Descritivo de atribuições:
1. Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.
2. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
3. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
4. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
5. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
6. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva.
7. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
8. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros.
9. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
10. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes.
11. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
12. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado.
13. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.
14. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.
15. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades.
16. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em
casos clínicos mais complexos.
17. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população.
18. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe.
19. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.
20. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização.
21. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA.
22. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo.
23. Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.
Descritivo de atribuições:
1. Realizar atendimento na área de pediatria.

2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.
3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
4. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
5. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
7. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva.
8. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
9. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros.
10. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
11. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes.
12. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
13. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado.
14. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.
15. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.
16. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades.
17. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos.
18. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
19. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
20. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais.
21. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.
22. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização.
23. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA.
24. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo.
25. Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realiza consultas e atendimentos médicos.
Descritivo de atribuições:
1. Realizar atendimento na área de psiquiatria.
2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.
3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes.
4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva.
9. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
10. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros.
11. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
12. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes.
13. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
14. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado.
15. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.

16. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes.
17. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades.
18. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos
19. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais.
20. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.
21. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização.
22. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA.
23. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo.
24. Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PSF

Prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade do município, realizando procedimentos de medicina, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, restabelecimento da saúde e melhoria da qualidade da população.
Descritivo de atribuições:
1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
2. Respeitar a ética médica.
3. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.
4. Expedir atestados médicos.
5. Tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde;
6. Coordenar programas e serviços em saúde;
7. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
8. Realizar as demais atividades inerentes ao emprego.
9. Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva.
10. Desenvolver ações em saúde que contribuam para o bem-estar dos usuários, por meio da realização de consultas e atendimentos médicos.
11. Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.).
12. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referências e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.
13. Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde.
14. Implementar ações para promoção da saúde.
15. Promover a educação em saúde.
16. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer, sobre matéria de teor médico.
17. Elaborar documentos médicos e manter o registro dos usuários atendidos.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, coordenar executar e avaliar planos programas projetos e benefícios na área de Assistência Social, Educação, Habitação entre outras áreas se posicionando em favor da equidade, do compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população, da defesa intransigente dos direitos humanos e da universalidade do acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais.
Descritivo de atribuições:
1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, na perspectiva de fortalecimento da defesa e ampliação dos direitos da população.
2. Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito.
3. Diagnosticar problemas sociais do Município, a fim de estudar os possíveis planos de atuação para solucioná-los.
4. Identificar situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação das estratégias de intervenção.
5. Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social realizado e/ou de demandas trazidas pela comunidade, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do município.
6. Solicitar providências junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas, Ministério Público e

demais órgãos que compõe o Sistema de garantia de Direitos, com vistas a mediar o acesso aos direitos da população.
7. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando e fornecendo-lhes suporte e informação.
8. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social.
9. Atuar no atendimento às vítimas de situações de emergência e calamidade pública, através da articulação em rede, envolvendo órgãos da defesa civil, serviços públicos municipais, estaduais e federal, organizações governamentais e redes sociais de apoio, no sentido de contribuir para a minimização de danos, a proteção social a indivíduos e famílias e a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária.
10. Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos.
11. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
12. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
13. Assessorar tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários.
14. Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades sócio-educativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.
15. Contribuir com a efetivação da política de assistência social de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA.
16. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos.
17. Aprimorar-se constantemente, buscando subsídios para o atendimento ao munícipe, participando de reuniões, seminários, cursos, treinamentos e/ou outros eventos.
18. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

FONOAUDIÓLOGO

Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida dos usuários, prestando assistência integral a este e à sua família e/ou cuidador, para recuperação e aperfeiçoamento dos pacientes no que se refere aos aspectos físico, social e psicológico.
Descritivo de atribuições:
1. Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes.
2. Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas.
3. Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga.
4. Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município.
5. Elaborar projetos e desenvolver trabalhos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala, visando melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico.
6. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas consequências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões.
7. Promover a formação continuada na área de Educação Especial para os profissionais da Educação e estagiários e auxiliares de turma da rede municipal.
8. Participar da avaliação da necessidade da contratação de estagiários/auxiliares de turma nas classes que têm alunos com deficiências, altas habilidades/superdotados e transtorno global do desenvolvimento.
9. Manter o registro das atividades realizadas, preenchendo os formulários necessários.
10. Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e prevenção de situações de risco, promovendo o desenvolvimento dos vínculos sócio-afetivos da comunidade, enfatizando as relações das pessoas e seus contextos.
Descritivo de atribuições:
1. Atender de forma itinerante as Unidades Escolares.
2. Planejar e coordenar o serviço de Psicopedagogia clinica e institucional.
3. Detectar possíveis pertubações das relações da aprendizagem.
4. Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer processos de integração e troca.

5. Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos.
6. Realizar processos de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo.
7. Utilizar-se de recursos diagnósticos corretores e preventivos próprios.
8. Levar o sujeito a reintegrar-se a vida escolas normal, respeitando as suas possibilidades e interesses.
9. Organizar a vida escola da criança quando esta não sabe fazê-lo espontaneamente.
10. Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança não vem tendo um bom aproveitamento.
11. Atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves, podendo até substituir o trabalho da escola.
12. Buscar a melhoria das relações com a aprendizagem, assim como a melhor qualidade na construção da própria aprendizagem de aluno e educadores.
13. Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução.
14. Participar na construção do projeto político pedagógico.
15. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio econômico e cultural em que o aluno vive.
16. Participar da elaboração do regimento escolar.
17. Buscar atualizar-se permanentemente;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E II

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a mesma;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
3. Proceder a avaliação do aproveitamento dos alunos;
4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
5. Agir com discrição na orientação do aluno, respeitando sua personalidade e as condições de sua idade e formação;
6. Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações;
7. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
8. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, e das horas de trabalho pedagógico coletivo;
9. Participar dos Conselhos de Classe e de Escola;
10. Participar da Associação de Pais e Mestres;
11. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
12. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
13. Executar outras atribuições afins.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Conhecer e fazer cumprir a Legislação de ensino e as determinações superiores;
2. Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino;
3. Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo da unidade escolar;
4. Acompanhar, controlar e avaliar os planos de trabalho, programas e projetos e os métodos aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo socioeducativo e da diretriz pedagógica;
5. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações, quando necessário;
6. Prestar assistência técnica e pedagógica aos docentes para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos;
7. Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas na escola;
8. Assegurar o fluxo de informações entre a unidade escolar e a Diretoria da Educação;
9. Articular, coordenar e garantir o trabalho coletivo na escola;
10. Elaborar relatórios de suas atividades;
11. Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da unidade escolar;
12. Buscar o seu constante aperfeiçoamento e promover o dos profissionais da rede, através da participação em reuniões, seminários e cursos, sem prejuízo de suas funções normais e mediante prévia consulta e autorização da Diretoria da Educação;
13. Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho do docente, e, se necessário, orientar;
14. Promover a articulação com as famílias e a comunidade;
15. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da escola;
16. Executar outras atribuições afins.

ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL / NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROFESSORES, COORDENADOR PEDAGÓGICO E PSICOPEDAGOGO)				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação total**
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
Total	**-**	***40 questões***	**-**	***10 pontos***

EDUCAÇÃO (PROFESSORES, COORDENADOR PEDAGÓGICO E PSICOPEDAGOGO)				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação total**
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	04	05	0,3	1,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	15	0,3	4,5
Total	**-**	***40 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
Lançamento do Edital de Abertura.	22/12/2022
INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	**22/12/2022 à 30/01/2023**
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	**31/01/2023**
Divulgação da Lista Provisória de inscrições Deferidas e da Lista de PcD – Pessoas com Deficiências Deferidas.	03/02/2023
Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas com locais e horários.	08/02/2023
PROVA OBJETIVA	**12/02/2023**
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas.	13/02/2023
Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	22/02/2023
Divulgação das Listas Provisórias de resultados.	22/02/2023
Convocação para as Provas Práticas para os cargos de Operador de Máquina Pesada I, Operador de Máquina Pesada II e Motorista.	23/02/2023
Realização das Provas Práticas para os cargos Operador de Máquina Pesada I, Operador de Máquina Pesada II e Motorista.	**26/02/2023**
Divulgação do Resultado da Prova Prática para os cargos de Operador de Máquina Pesada I, Operador de Máquina Pesada II e Motorista.	27/02/2023
Divulgação das Listas Provisórias de resultados com as notas da Prova Prática.	02/02/2023
LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL	**06/03/2023**
HOMOLOGAÇÃO	**06/03/2023**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CANDIDATOS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(___) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

(Cidade/UF) _____, ____de _____de _____.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____(nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em __/__/__, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, ____de _____de _____.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.