



EDITAL DE ABERTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a **Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público** constituída através da PORTARIA Nº 120, DE 15 DE AGOSTO DE 2022 e em consonância com a Legislação Federal, em vista do disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de **CÁSSIA DOS COQUEIROS**, e Lei Complementar nº 046 de 28 de maio de 2019, e demais Legislações Municipais vigentes, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, TÍTULOS E PRÁTICA** para provimentos de Empregos Públicos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

Capítulo 1 – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa:

SOLUÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Coronel Luiz Venâncio Martins, Nº 167, Centro

Serra Azul/SP

CEP: 14230-000

Telefone Contato: (16) 99628-5306

- 1.2. Será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.
- 1.3. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público seguindo as necessidades da administração pública. Para os cargos que constarem apenas cadastro reserva, a eventual convocação dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas), logo, o cadastro reserva não gera qualquer direito a nomeação, criando mera expectativa, dentro da validade do certame e das regras deste edital.
- 1.4. Os cargos públicos estão mencionados na **Tabela I**, do Capítulo II, são cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior pertencentes ao quadro de pessoal.
- 1.5. O presente CONCURSO PÚBLICO terá validade de até 2 (dois) anos a partir da data de



Homologação, podendo ser prorrogado por igual período à critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS**. O período de validade estabelecido para este **CONCURSO PÚBLICO** não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados. A contratação se dará nos limites das vagas disponíveis apresentadas neste edital

- 1.6. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente **CONCURSO PÚBLICO**, **bem como qualquer comunicação**, até a homologação do mesmo serão realizadas no diário oficial do município e também nos seguintes endereços eletrônicos <https://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br> e <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.8. **Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados, exclusivamente pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato ou solicitados ao e-mail solucaoemservicospublicos@gmail.com.**
- 1.9. Estabelece ainda as Instruções Especiais que regularão todo o **CONCURSO PÚBLICO** ora instaurado, sob a coordenação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**
- 1.10. Todo o concurso público será elaborado, coordenado, preparado e realizado, em todas as suas fases pela empresa SOLUÇÃO, sob a fiscalização única e exclusiva da **COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**, sendo que, no tocante às informações sigilosas como provas e gabaritos, a comissão somente terá acesso juntamente com os candidatos que realizarão o concurso, garantindo a lisura do procedimento:
- 1.11. A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 1.11.1. Prova Escrita com questões objetivas para todos os cargos de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** conforme capítulo (10);
 - 1.11.2. Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** capítulo (13);
 - 1.11.3. Prova de Títulos de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de Nível Superior capítulo (12); e
 - 1.11.4. Prova Prática Profissional para Escriturário, Técnico em Informática e Técnico em Recursos Humanos de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** de acordo com o capítulo (14);
- 1.12. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018), os dados pessoais dos candidatos, e cópia de documentos por eles fornecidos, serão tratados unicamente para fins deste concurso público, inclusive para eventual convocação para provas e futuro provimento de cargos. Todos os dados serão manipulados pela empresa organizadora e pelo Município de CASSIA DOS COQUEIROS apenas com referidos objetivos e, a guarda destes poderá ser permanente. Os candidatos possuem ciência de que, de forma pública, terão seu nome completo, RG e data de nascimento divulgados nos editais de classificação e convocação, que serão publicados nos sites da empresa organizadora, no site da prefeitura do



município de CÁSSIA DOS COQUEIROS e no diário oficial do município.

- 1.13.** Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento permanente sujeitam-se ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

Capítulo 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 2.1.** O Concurso Público se destina ao provimento de vagas com escolaridade de Nível Fundamental Completo e Incompleto, Nível Médio e Técnico, e Nível Superior, além da formação de cadastro reserva para atendimento à novas vagas que vierem a surgir durante a validade do presente Concurso Público e da necessidade da administração pública em provê-los.
- 2.2.** Para os cargos que constarem apenas cadastro reserva, o eventual provimento dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas), logo, o cadastro reserva não gera qualquer direito a nomeação, criando mera expectativa, dentro da validade do certame e das regras deste edital.
- 2.3.** Dentro da validade do certame (inclusive, com eventual prorrogação), o MUNICÍPIO OBRIGA-SE a convocar para provimento o número de vagas constantes neste edital, as demais, de natureza de cadastro reserva, não gera qualquer direito de convocação e, caso venha a ocorrer, ela dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas).
- 2.4.** Os cargos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro abaixo:

QUADRO GERAL DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	AMPLA CONC.	CADASTRO RESERVA	VAGA PCD	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Biomédico	--	CR	--	CR	Curso Superior em Biomedicina com registro no Conselho de Classe CRBM	20 horas	1.961,12
Contador	01	CR	--	01+CR	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	44 horas	1.961,12
Educador Físico	01	CR	--	01+CR	Ensino Superior Completo, bacharelado e/ou Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87) em Educação Física e Registro no (CREF)	20 horas	1.771,84
Enfermeiro(a)	--	CR	--	CR	Curso Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (COREN-SP)	36 horas	1.961,12



**MUNICÍPIO DE CASSIA DOS
COQUEIROS/SP**

CONCURSO PÚBLICO
Edital 001/2022

Enfermeiro(a) de PSF	01	CR	--	01+CR	Curso Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (COREN-SP)	40 horas	2.148,16
Fisioterapeuta	--	CR	--	CR	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe (COFFITO)	20 horas	1.771,84
Professor de Educação Especial	--	CR	--	CR	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Educação Especial	36 horas	2.327,27
Professor Educação Básica I – PEB I	01	CR	--	01+CR	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	(***)	19,22 hora/aula
Psicólogo	--	CR	--	CR	Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe CRP	20 horas	1.392,16

NIVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	AMPLA CONC.	CADASTRO RESERVA	VAGA PCD	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Agente Comunitário de Saúde	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	40 horas	2.424,00
Almoxarife	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Atendente	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Encarregado Técnico em Eletrônica	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.771,84
Eletricista	--	CR	--	CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.771,84
Escriturário	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Fiscal de Postura	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Fiscal de Tributos	01	CR	--	01+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Inspetor de Alunos	02	CR	--	02+CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Monitor	--	CR	--	CR	Ensino Médio Completo	44 horas	1.357,44
Técnico de Enfermagem	--	CR	--	CR	Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (COREN)	36 horas	1.357,44



NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CARGO	AMPLA CONC.(*)	CADASTRO RESERVA	VAGA PCD (**)	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Braçal	02	CR	--	02+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Cozinheira	02	CR	--	02+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Encarregado do Setor de Transportes	01	CR	--	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.771,84
Gari	--	CR	--	CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Motorista	02	CR	--	02+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Operador De Maquinas	02	CR	--	02+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Pedreiro	01	CR	--	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44
Vigia Motorizado	--	CR	--	CR	Ensino Fundamental Incompleto com habilitação AB	44 horas	1.357,44
Zelador de Cemitério	01	CR	--	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	1.357,44

Ampla Concorrência) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.
(--) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

(CR) Cadastro Reserva.

(*) Jornada de Trabalho – Professor de Educação Básica II: Dar-se-á de acordo com as necessidades de atribuição e o número de horas aula disponível na Secretaria Municipal de Educação.**

- 2.3. Servidor, quando nomeado e empossado poderá trabalhar, à critério da administração, obedecidas as legislações vigentes, em qualquer período, horário, dia de semana, cumprir escala de revezamento e poderá ser lotado em qualquer secretaria municipal, desde que seja para o cumprimento das suas atribuições do cargo.
- 2.4. O candidato aprovado terá direito ao Auxílio-Alimentação de acordo com a legislação Municipal vigente.
- 2.5. As descrições sumárias das Atribuições Básicas dos cargos no **CONCURSO PÚBLICO** são as descritas no **Anexo VI**, deste Edital.
- 2.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas na cidade de **CÁSSIA DOS COQUEIROS** observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.
- 2.7. **As vagas descritas neste edital são para exercer os cargos públicos no Município de CÁSSIA DOS COQUEIROS.**

Capítulo 3 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 3.1. Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste edital serão chamados segundo as necessidades do Município de CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP.
- 3.2. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, **A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público,



respeitado o preenchimento das vagas.

Capítulo 4 – DAS ISENÇÕES E DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 4.2. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.3. **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização destes certames, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.**
- 4.4. *O candidato deverá estar ciente de que a formalização da inscrição implica a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições. Estar ciente, ainda, que, caso venha a ser aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.*
- 4.5. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler, conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.**
- 4.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para estes Concursos.
- 4.7. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>, no período de **24 DE NOVEMBRO DE 2022 AS 00h01 A 20 DE DEZEMBRO DE 2022 às 23h59min (horário de Brasília)** devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
 - 4.7.1. Acesse o site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - 4.7.2. Em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - 4.7.3. digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função para o qual deseja se inscrever, clique em continuar;
 - 4.7.4. na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, leia e aceite os termos e condições e, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO;
 - 4.7.5. em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua SENHA DE ACESSO e clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO;
 - 4.7.6. na sequência, GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO;

Respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta na tabela a seguir:



TABELA DE VALORES

ESCOLARIDADE	VALORES TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	19,00
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	28,50
NÍVEL SUPERIOR	38,50

- 4.8. O Candidato deverá preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.9. Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 4.10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.11. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.12. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente CONCURSO PÚBLICO.
- 4.13. De acordo com a Lei Municipal nº 2272 de 11 de maio de 2021, fica vedada a contratação para cargos públicos e empregos públicos, pessoas que tiverem sido condenadas nas seguintes condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha, e na Lei Federal nº 13.104, de 09 de março de 2015 – Lei do Feminicídio, Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 - Lei de Racismo e Decreto - Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Crimes contra a administração pública, no âmbito da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo. **Parágrafo único.** A presente vedação aplica-se aos casos com a condenação em decisão transitada em julgado, até o efetivo e comprovado cumprimento da pena.
- 4.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.15. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

Capítulo 5 – DOS PAGAMENTOS



- 5.1. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **20 DE DEZEMBRO DE 2022**. Os boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago caso este seja aceito pela instituição bancária.
- 5.1.1. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
- 5.1.2. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 5.1.3. Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela **SOLUÇÃO** uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado data conforme item 5.1.
- 5.1.4. No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.1.5. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.1.6. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.1.7. Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.1.8. O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 5.1.9. Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 5.1.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade onde se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.1.11. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 5.1.12. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.
- 5.2. **A EMPRESA SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade



ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

- 5.3. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato deverão ser comunicados imediatamente à **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e/ou por e-mail solucaoemservicospublicos@gmail.com, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.
- 5.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS** excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este será exonerado.
 - 5.4.1. O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente CONCURSO PÚBLICO, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
 - 5.4.2. Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:
- 5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar os requisitos do cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.
- 5.6. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do CONCURSO PÚBLICO.
- 5.7. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.
 - 5.7.1. Qualquer condição especial para participação no CONCURSO PÚBLICO deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.4, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO** e a **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

Capítulo 6 – DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO

- 6.1. Ter sido classificado neste **CONCURSO PÚBLICO** e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais, O exame médico admissional é condição obrigatória para assumir o cargo



- efetivo, e caso o candidato seja considerado inapto, não poderá tomar posse, perdendo o direito a nomeação
- 6.2. O participante deve ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º);
 - 6.3. Ser maior de idade no ato da posse nos termos da legislação civil;
 - 6.4. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - 6.5. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - 6.6. Possuir aptidão física e mental, na qual será avaliado por médico designado pelo município no ato da posse;
 - 6.7. Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação e inscrição regular e ativa no respectivo conselho, quando a lei exigir;
 - 6.8. Não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
 - 6.9. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/cargo público;
 - 6.10. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 e na Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989;
 - 6.11. No ato da posse o candidato deverá preencher todos os requisitos legais e do edital;
 - 6.12. Para a realização da prova prática, será exigido do candidato, sob pena de exclusão do concurso, que na data de realização da prova este possua CNH categoria D, em sua vigência, sendo que deverá apresentar o referido documento para a execução da prova prática. Em virtude da proibição do uso de equipamentos eletrônicos, não será aceita a CNH digital / eletrônica.
 - 6.13. O candidato, no ato da nomeação, não pode estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - 6.14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar;
 - 6.15. Que é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observados todo artigo 37 da Constituição Federal.
 - 6.16. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, na qual, deverá ser atualizada anualmente, conforme Lei Federal 8429 de 02 de junho de 1992. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos importará na exclusão do candidato do presente **CONCURSO PÚBLICO**.
 - 6.17. Toda e qualquer convocação para provimento de vaga se dará no diário oficial do município de CÁSSIA DOS COQUEIROS e, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-lo. Após a publicação da convocação no diário oficial do município, caso o candidato não compareça no prazo máximo de 30 dias consecutivos, será considerado desistente, de forma tácita e perderá o direito à nomeação. Dentro desse período (de 30 dias consecutivos a partir da publicação no diário oficial), o **MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS** tentará contato com o candidato por meio dos dados por ele fornecidos no ato de inscrição deste concurso, como telefone, e-mail, carta e etc., com caráter complementar e não obrigatório.
 - 6.18. No momento da convocação, caso a candidata seja convocada e esteja em gozo de licença



- gestante, o prazo para sua apresentação será postergado até o término da referida licença.
- 6.19. As demais condições estarão sujeitas as legislações municipais aplicáveis;

Capítulo 7 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. É assegurado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que vierem a surgir, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018, na Lei Federal nº 13.146/2015 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e nas leis estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.
- 7.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.
- 7.2.1. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo III**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, nos termos solicitados, protocolados junto ao site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e também poderão ser encaminhados no e-mail solucaoemservicospublicos@gmail.com, até o dia útil subsequente ao término das inscrições. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 7.4. O primeiro candidato com deficiência classificado no CONCURSO PÚBLICO será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de CONCURSO PÚBLICO.
- 7.5. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo III**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do CONCURSO PÚBLICO e terão validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.
- 7.6. As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.
- 7.7. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do CONCURSO PÚBLICO nas mesmas condições que os demais candidatos.



- 7.7.1. A data de emissão do laudo deve ter validade a partir de janeiro de 2022.**
- 7.8.** Aos candidatos com deficiência estão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 7.9.** Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração **(anexo III)** juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições via site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>.
- 7.10.** O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
- 7.10.1.** Ter sido expedido no prazo determinado no subitem 7.7.1 deste Edital;
 - 7.10.2.** Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
 - 7.10.3.** Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);
 - 7.10.4.** Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico.
- 7.11.** Não serão aceitos laudos médicos emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.
- 7.12.** Para o envio do laudo médico, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 7.12.1.** Acessar o site da **SOLUÇÃO** <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
 - 7.12.2.** Encaminhar documentos com tamanho máximo de 7 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
 - 7.12.3.** Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
 - 7.12.4.** Os documentos deverão ser postados até às 17h (dezessete) do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.
- 7.13.** Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
- 7.13.1.** Prova impressa em Braille, no caso de provas em Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
 - 7.13.2.** Prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 22 ou 24.
 - 7.13.3.** Fiscal leitor;
 - 7.13.4.** Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
 - 7.13.5.** Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
 - 7.13.6.** Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.
- 7.14.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, de qualquer providência.



- 7.15. A divulgação da Classificação Final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência (se houver).
- 7.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.17. O candidato está ciente de que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo III**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**.
- 7.18. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial, designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, que terá a assistência de uma equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.
- 7.19. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 7.20. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.
- 7.21. Os candidatos deverão apresentar um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da avaliação realizada pelo setor de Saúde Ocupacional da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP**;
- 7.22. Ao término do processo de avaliação, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.
- 7.23. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).
- 7.24. Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 7.25. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.
- 7.26. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência.

Capítulo 8 – DA LACTANTE

- 8.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
- 8.2. Solicitar a condição especial de lactante e seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 - 8.2.1. Para solicitar, as candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:
 - 8.2.2. Acessar o site da SOLUÇÃO <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>,



acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.

- 8.3. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
- 8.4. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
- 8.5. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
- 8.6. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela SOLUÇÃO.
- 8.7. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.8. Não será disponibilizado pela Solução Concursos ou pela Prefeitura do Município de Cássia dos Coqueiros, responsável para a guarda da criança.
- 8.9. Conforme disposto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
 - 8.9.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
 - 8.9.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Capítulo 9 – DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

- 9.1. O presente Concurso Público constará as seguintes etapas:
 - 9.1.1. As **PROVAS OBJETIVAS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, constarão de um total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para todos os cargos, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre o Programa de Provas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo que serão avaliadas conforme **Capítulo 2**, deste Edital.
 - 9.1.2. As **PROVAS DE TÍTULOS**, para os cargos descritos 9.2 – Quadro IV e V é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 12**, deste Edital.
 - 9.1.3. As **PROVAS PRÁTICAS**, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, permitem avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego. A prova prática será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 13**, deste Edital.
- 9.2. O Presente CONCURSO PÚBLICO será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática. Conforme quadro abaixo.



9.2.1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

9.2.1.1. QUADRO I

CARGOS			
BRAÇAL; ENCARREGADO DO SETOR DE TRANSPORTE; GARI; VIGIA MOTORIZADO; ZELADOR DE CEMITÉRIO			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimentos Específicos e Gerais	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 questões
TOTAL DE PONTUAÇÃO			100 pontos

9.2.1.2. QUADRO II

CARGOS			
COZINHEIRO (A); MOTORISTA; OPERADOR DE MAQUINAS; PEDREIRO			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimento Específico, Conhecimento Gerais e Atualidades	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA			60 pontos
PROVA PRÁTICA			
2ª FASE	PROVA PRÁTICA	DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA	
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA PRÁTICA			40 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO			100 pontos

9.2.3. QUADRO III – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGOS			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; ALMOXARIFE; ATENDENTE; ENCARREGADO TÉCNICO EM ELETRÔNICA; ELETRICISTA; ESCRITURÁRIO; FISCAL DE POSTURA; FISCAL DE TRIBUTOS; INSPETOR DE ALUNOS; MONITOR; TÉCNICO DE ENFERMAGEM.			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	5
		Legislação	5
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

9.2.4. QUADRO IV – NÍVEL SUPERIOR



CARGOS			
BIOMÉDICO; CONTADOR; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO(A); ENFERMEIRO(A) DE PSF; FISIOTERAPEUTA; PSICÓLOGO.			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Legislação	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
PROVAS DE TÍTULOS			
2ª FASE	TÍTULOS	ENTREGA DE TÍTULOS	
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

9.2.5. QUADRO V SUPERIOR EDUCAÇÃO

CARGOS			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PROFESSOR PEB I			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Conhecimento Pedagógico	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
PROVAS DE TÍTULOS			
2ª FASE	TÍTULOS	ENTREGA DE TÍTULOS	
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

- 9.3. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

Capítulo 10 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A realização da Prova Objetiva para todas as funções será na cidade de **CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP**.
- 10.2 Na data prevista para o dia **15 DE JANEIRO DE 2023 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo I – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e de Títulos;

HORARIO 9HS00	HORÁRIO 14HS00
Atendente Biomédico Contador Cozinheiro (a) Educador Físico	Almoxarife Agente Comunitário de Saúde Braçal Eletricista Enfermeiro (a) de PSF



Enfermeiro (a) Encarregado do Setor de Transportes Encarregado Técnico em Eletrônica Fiscal de Postura Fisioterapeuta Gari Inspetor de Alunos Professor PEB I Psicólogo Técnico de Enfermagem	Escriturário Fiscal de Tributos Monitor Motorista Operador de Maquinas Pedreiro Professor de Educação Especial Vigia Motorizado Zelador de Cemitério
--	--

- 10.3** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, estas poderão ser realizadas em outros locais.
- 10.4** A **SOLUCAO SERVIÇOS PÚBLICOS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.
- 10.5** O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no diário oficial do município e nos sites <https://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br> e <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br> a partir do dia **23/12/2022**.
- 10.5.1.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites <https://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br> e <http://porta.solucaoservicospublicos.com.br>. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
- 10.6** A Comissão de CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste CONCURSO PÚBLICO ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 10.7** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferentes do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.8** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou



- preta, lápis e borracha.
- 10.9** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**
- 10.10** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
- 10.11** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/Pager, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
- 10.11.1** Poderá no transcorrer da aplicação da (s) prova (s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do (s) local (is) de aplicação.
- 10.12** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do CONCURSO PÚBLICO. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.
- 10.13** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 10.14** Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.15** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no CONCURSO PÚBLICO, a responsabilidade de assinar o gabarito é do candidato, podendo a pontuação ser indeferida caso o cartão resposta não esteja assinado.
- 10.16** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e a sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 10.16.1** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**
- 10.16.2** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do CONCURSO PÚBLICO, sob pena de preclusão recursal.
- 10.16.3** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO**



PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, E TAMBÉM NÃO DEVE SER RASURADO tendo em vista sua codificação e identificação.

- 10.16.4** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CADERNO DE QUESTÕES E O GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita, levando consigo apenas o gabarito rascunho. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.16.5** **É obrigatório a assinatura no CARTÃO DE RESPOSTAS, a não assinatura do mesmo implicará na eliminação do candidato no presente Concurso Público.**
- 10.16.6** **O GABARITO DE RESPOSTAS SERÁ CORRIGIDO POR MEIO ÓPTICO, PORTANTO, DEVERÁ SER PREENCHIDO CORRETAMENTE, COM CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA. PARA CADA QUESTÃO O CANDIDATO DEVERÁ ASSINALAR APENAS UMA ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA, PREENCHENDO/PINTANDO TOTALMENTE O QUADRADO CORRESPONDENTE A ESTA ALTERNATIVA, NÃO DEVENDO ASSINALAR COM “X” OU OUTRA MARCA. TAMBÉM NÃO PODERÁ SER UTILIZADO NENHUM TIPO DE BORRACHA OU LÍQUIDO CORRETIVO.**
- 10.16.7** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões que apresentarem qualquer tipo de rasura e os cartões de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.
- 10.17** O candidato **NÃO** poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 10.18** **O Caderno de Questões da Prova Objetiva será disponibilizado, no site da SOLUÇÃO, a partir das 13 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação pelo período de 24 (vinte e quatro) horas.**
- 10.19** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 10.20** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.
- 10.21** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.
- 10.22** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.
- 10.23** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.
- 10.24** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 10.25** **A SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS E A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS** não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste CONCURSO PÚBLICO. A referida **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.
- 10.26** Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu



Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

- 10.27 O CANDIDATO SÓ PODERÁ RETIRAR-SE DEFINITIVAMENTE DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA APÓS 150 (CENTO E CINQUENTA) MINUTOS, OU SEJA, 2HS30 (DUAS HORAS E TRINTA MINUTOS) CONTADOS DO SEU EFETIVO INÍCIO.**
- 10.28** A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada contendo (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
- 10.29** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.

Capítulo 11 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1.** A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas) para todos os cargos**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 11.2.** A Prova Objetiva a desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 11.3.** As questões de múltipla escolha da **Prova Objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta pontos) para os cargos de Cozinheiro, Motorista, Operador De Máquinas e Pedreiro.**
- 11.4.** As questões de múltipla escolha da **Prova Objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem pontos) para os demais cargos, que não foram citados no item anterior.**
- 11.5.** Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o Escore Bruto.
- 11.6.** **O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova objetiva.**
- 11.7.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 60 (sessenta) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato **para os cargos de Cozinheiro, Motorista, Operador De Máquinas e Pedreiro.**
- 11.8.** Para os demais cargos que não foram citados no item 11.7 para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato
- 11.9.** Será considerado **DECLASSIFICADO na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 20 pontos (dos 60 possíveis), para os cargos Cozinheiro, Motorista, Operador De Máquinas e Pedreiro;**
- 11.10.** Será considerado **DECLASSIFICADO na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 30 pontos (dos 100 possíveis), para os demais cargos que não foram citados no item anterior.**
- 11.11.** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 11.12.** Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo 18**, deste Edital.

Capítulo 12 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS



- 12.1. A Prova de Títulos, de caráter unicamente **CLASSIFICATÓRIO**, para o cargo de Nível Superior, constará da avaliação dos certificados do curso de Pós-Graduação em nível de Especialização ou de diplomas do curso de Mestrado e de Doutorado, unicamente na disciplina/área de conhecimento exigida para o provimento do cargo, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente Edital.
- 12.1.1. Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na Prova Objetiva.
- 12.1.2. Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à SOLUÇÃO, até as 23hs59min do último dia de inscrições, pela internet (área do candidato) e/ou entregar no dia da prova objetiva a documentação comprobatória dos títulos.
- 12.1.3. Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

- 12.2. Os documentos poderão ser entregues:
- 12.2.1. **Pela internet através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>).**
- 12.2.1.1. Os documentos relativos à prova de títulos poderão ser enviados pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na **ÁREA DO CANDIDATO**, anexando as documentações.
- 12.2.1.1.1. **OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA TITULAÇÃO DEVERÃO SER ENVIADOS COM AUTENTICAÇÃO CARTORÁRIA.**
- 12.2.1.1.2. **Os títulos que não estiverem autenticados não serão avaliados pela comissão organizadora. Fica o Candidato ciente do envio (a) conforme o item 12.2.1.1.1.**
- 12.2.1.2. Para os envios candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 12.2.1.2.1. Acessar o site da SOLUÇÃO <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
- 12.2.1.2.2. Encaminhar documentos com tamanho máximo de 7 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- 12.2.1.2.3. Após o preenchimento do Formulário constante no **ANEXO V**, o candidato enviará os documentos necessário para a avaliação da comissão.
- 12.2.1.2.4. Para o envio pela internet o candidato deverá realizar até a data de **23 de dezembro de 2022**, conforme figura 1 e figura 2.
- 12.2.1.2.5. Figura 1



Número de inscrição: 1
PREFEITURA DE SMO TESTE
003/2021 - Processo Seletivo Simplificado
Professor de Artes - Habilitado em Ensino Superior

Comprovante | Arquivos do edital | Outras solicitações | **Títulos** | Vaga Especial (Cota) | Documentos Para simples conferência

Meu histórico

12.2.1.2.6. Figura 2

Concurso Público - 001/2022
Enfermeiro
Inscrição:

Cadastro de Títulos para *Enfermeiro*. Inscrição.

Nível
Selecione...

Enviar documentos
Anexe arquivos para comprovar sua titulação
* Tipos de arquivos permitidos: .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar
* Tamanho máximo permitido por arquivo: **7MB**

Clique para anexar arquivos

12.2.2. O candidato poderá também realizar a entrega no dia da Prova Objetiva.

12.2.2.1. No dia e local da realização da prova objetiva, após o fechamento do portão, em momento que antecede a entrega da folha de respostas da prova objetiva e dos cadernos de questões, ou seja, na data provável, **15 DE JANEIRO DE 2023**.

12.2.2.2. **ENVELOPE LACRADO**, contendo, na sua parte externa, o nome do **CONCURSO PÚBLICO**, o nome do candidato, o número de inscrição, o **CARGO** para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

12.2.2.3. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO V, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS** <http://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br> e do site <http://portal.soluçõeservicospublicos.com.br>.

12.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e



identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e acompanhados do respectivo Histórico Escolar.

- 12.4. Os documentos serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.
- 12.5. Os documentos que não forem entregues em conformidade com o item 12.4, não serão pontuados.
- 12.6. Os documentos relacionados nos itens 12.1, expedidos em língua estrangeira, deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).
- 12.7. Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:
- 12.7.1. Pontuação dos títulos**

Títulos	Valor Unitário	Qtde	Pontuação
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, acompanhado de Histórico Escolar	0,5	2	1,0
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado	1,5	1	1,5
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado.	2,5	1	2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS			5,0

- 12.8. Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.9. Será avaliado unicamente dois títulos de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de dois documentos, serão pontuados o de maior valor acadêmico
- 12.10. Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio não descritos neste edital.
- 12.11. O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.
- 12.12. Somente serão atribuídas notas à Prova de Títulos dos candidatos que lograrem aprovação na Prova Objetiva.
- 12.13. Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.
- 12.14. **O ENVELOPE QUE NÃO ESTIVER LACRADOS DEVIDAMENTE NÃO SERÃO ACEITOS.**
- 12.15. Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do CONCURSO PÚBLICO.

Capítulo 13 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 13.1. As provas práticas serão realizadas na cidade de CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, em local e data que serão divulgados no diário oficial do município, do site da Prefeitura Municipal www.cassiadocoqueiros.sp.gov.br e no site da empresa organizadora do concurso público (<http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>).



- 13.2.** Os editais serão publicados no site <http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática.
- 13.3.** O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação do resultado da prova objetiva e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação observados os itens 11.3 ao 11.10.
- 13.4.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado INAPTO o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 13.5.** Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
- 13.6.** Especificação das Provas Práticas de acordo com o Quadro II – Nível Fundamental Incompleto:
- 13.6.1.** Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 13.6.2.** **Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.**
- 13.6.3.** **Para o cargo público de MOTORISTA a prova prática será aplicada em VEÍCULOS AUTOMOTORES CONDIZENTES COM AS CATEGORIAS “D” da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**
- 13.6.4.** Os candidatos obrigatoriamente deverão comprovar no ato da Prova Prática o Exame Toxicológico.
- 13.6.5.** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- 13.6.5.1.** 01 uma falta eliminatória: desclassificado;
- 13.6.5.2.** 01 uma falta grave: 12,5 (doze virgula cinco) pontos negativos;
- 13.6.5.3.** 01 uma falta média: 7,5 (sete virgula cinco) pontos negativos;
- 13.6.5.4.** 01 uma falta leve: 2,5 (dois virgula cinco) pontos negativos.
- 13.6.6. FALTAS ELIMINATÓRIAS:**



Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

13.6.7. FALTAS GRAVÍSSIMAS:

Transitou pela contramão em via de sentido duplo; transitou em sentido oposto ao estabelecido; transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

13.6.8. FALTAS GRAVES:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; não deu preferência de passagem ao pedestre; não usou cinto de segurança; não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

13.6.9. FALTAS MÉDIAS:

Efetou conversões em local proibido; estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

13.6.10. FALTAS LEVES:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

13.7. Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

13.8. A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “40” (quarenta) pontos.

13.9. O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas



apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 20,00 (vinte) pontos.

13.10. Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

13.10.1. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

13.10.2. Verificação do Equipamento

13.10.3. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos)

13.10.4. Segurança de operação durante a prova

13.10.5. Habilidades na operação do equipamento

13.10.6. Produtividade

13.10.7. **Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.**

13.10.8. **Para cargo público de OPERADOR DE MÁQUINAS a prova prática será aplicada em VEÍCULOS AUTOMOTORES CONDIZENTES COM AS CATEGORIAS “C” da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**

13.10.9. **Os candidatos obrigatoriamente deverão comprovar no ato da Prova Prática o Exame Toxicológico.**

13.10.10. Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

13.10.11. A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “40” (quarenta) pontos.

13.10.12. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 20 (vinte) pontos na prova prática.

13.10.13. O candidato que não auferir a nota mínima de 20 (vinte) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

13.11. **Os candidatos convocados terão seus resultados expressos, nesta etapa, como APTO ou INAPTO, não influenciando na classificação geral do cargo. Será considerado APTO o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à execução das tarefas determinadas.**

13.12. Para os candidatos ao cargo de **COZINHEIRO**, a Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Emprego. As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado

13.12.1. Se apresentar munido de documento original, constantes no Capítulo 6 deste edital.



- 13.12.2.** A não apresentação da documentação pelo candidato, não realizará a prova prática sendo considerado ausente e/ou eliminado do concurso público.
- 13.12.3.** O candidato deverá assinar o **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, que será fornecido na data e local da prova prática. Esse termo não substitui o atestado médico.
- 13.12.4. APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DO ATESTADO MÉDICO**, em original proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde e/ou médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de aplicação da prova prática, no qual deverá constar que o candidato está APTO a realização da prova prática pois exigirá do candidato **ESFORÇO FÍSICO**.
- 13.12.5. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:**

Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Cozinheiro	25

- 13.12.6.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.
- 13.13.** Para os candidatos ao cargo de **PEDREIRO**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o que segue:
- 13.13.1.** O manuseio correto dos instrumentos de trabalho;
- 13.13.2.** A agilidade no desempenho das tarefas;
- 13.13.3.** A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas; e,
- 13.13.4.** O resultado satisfatório da atividade solicitada.
- 13.13.5.** Conhecimentos técnicos de pedreiro;
- 13.13.6.** Conhecimentos de técnicas de manejo na construção
- 13.13.7.** Postura Pessoal
- 13.14.** Durante a realização da prova prática não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização dessa prova.
- 13.15.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala/local de prova:
- 13.15.1.** Desligá-lo;
- 13.15.2.** Retirar sua bateria (se possível);
- 13.15.3.** Guarda-lo sob sua responsabilidade durante todo o tempo de realização da prova prática.



- 13.15.4.** Todo material mencionado nos itens 13.16 deste Edital deverá permanecer durante todo o período.
- 13.15.5.** De permanência do candidato na sala/local da prova prática, dentro da embalagem, que deverá também.
- 13.15.6.** Permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática;
- 13.15.7.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, bem como com seus alarmes desabilitados **até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática.**
- 13.16.** O candidato que utilizar – no local da prova prática – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação, será sumariamente excluído deste Concurso Público;
- 13.17.** É reservado à Solução Serviços, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova prática, durante o processo de aplicação, será eliminado deste Concurso Público.
- 13.18.** O candidato não poderá ausentar-se do local de aplicação da prova prática sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.
- 13.19. Para o caso de candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova prática poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no ato da inscrição conforme Capítulo 8 deste edital.
- 13.19.1.** Excetuada a situação prevista no item 13.20 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização da prova prática.
- 13.19.2.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato no local onde será realizada a prova prática.
- 13.20.** A prova prática será composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.
- 13.21.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 13.22.** O candidato, ao terminar a execução dos trabalhos afetos à prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 13.23.** É reservado à Solução Serviços, caso julgue necessário, o direito de utilizar durante a aplicação da prova prática filmagem com a reprodução de imagem e de som com a finalidade exclusivamente acadêmica de avaliação da prova prática. Neste sentido, caberá à organizadora SOLUÇÃO, e, somente a ela, a reprodução, o arquivo e o uso de todo o coletado em imagem e som, resguardando a todos os participantes o devido sigilo e respeito ao preceito constitucional acerca da proteção de sua imagem e som.
- 13.24.** O candidato não habilitado na prova prática será eliminado destes respectivos Concursos Públicos.

Capítulo 14 – DA ELIMINAÇÃO



14.1. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

- 14.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.8 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevida ou diferentemente das orientações deste Edital.
- 14.1.5. Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do CONCURSO PÚBLICO e podendo ser aberta após a conclusão da prova e somente fora do local.
- 14.1.6. Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- 14.1.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.8. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.10. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.11. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.12. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.13. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.14. Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.15. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.16. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.17. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

Capítulo 15 – DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.
- 15.2. Quando houver previsão de apenas Prova Objetiva, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva.



$$NF = \frac{100}{TQ} \times TAP$$

Onde:

NF = Nota Final;

TQ = Total de Questões

TAP = Total de Acertos na Prova

- 15.3. Quando houver previsão de Prova de Títulos, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

- 15.4. Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas, títulos e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + NPP$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

- 15.5. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

Capítulo 16 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 16.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, de Títulos e da Prova Prática para todos os cargos;
- 16.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Cargo;
- 16.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:
- 16.3.1. Uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- 16.3.2. Uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.
- 16.4. O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO, será publicado no diário oficial do município e na *Internet*, no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP** www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e no *site* da empresa <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.
- 16.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato conforme segue:
- 16.6. Para os cargos **Cozinheiro; Motorista; Operador De Máquina; Pedreiro.**
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.



- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos, Gerais e Atualidades**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na **Prova Prática**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico/Matemática**;
- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

16.7. Para os cargos: Braçal; Encarregado do Setor de Transportes; Gari; Vigia Motorizado; Zelador De Cemitério.

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Gerais**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico/Matemática**;
- f) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- g) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

16.8. Para os cargos Agente Comunitário De Saúde; Almoxarife; Atendente; Encarregado Técnico em Eletrônica; Eletricista; Escriturário; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Inspetor de Alunos; Monitor; Técnico de Enfermagem.

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação**;
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio Lógico Matemático**;



- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos

16.9. Para os cargos Biomédico; Contador; Educador Físico; Enfermeiro (a); Enfermeiro (a) de PSF; Fisioterapeuta.

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;;
- f) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- g) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos

16.10. Para os cargos; Professor de Educação Especial; Professor PEB I;

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimento Pedagógico**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- f) Que obtiver maior número de acertos na **Prova de Títulos**;
- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos

Capítulo 17 – DOS RESULTADOS FINAIS

17.1. Todas as fases do Concurso Público serão divulgadas por meio de Edital a ser publicado conforme datas previstas no **Anexo I – Cronograma de Execução**.

17.2. A pontuação final do candidato será:

17.2.1. Para os cargos: **Braçal; Gari; Vigia Motorizado; Zelador De Cemitério, Escriturário; Agente Comunitário De Saúde; Almoxarife; Atendente;**



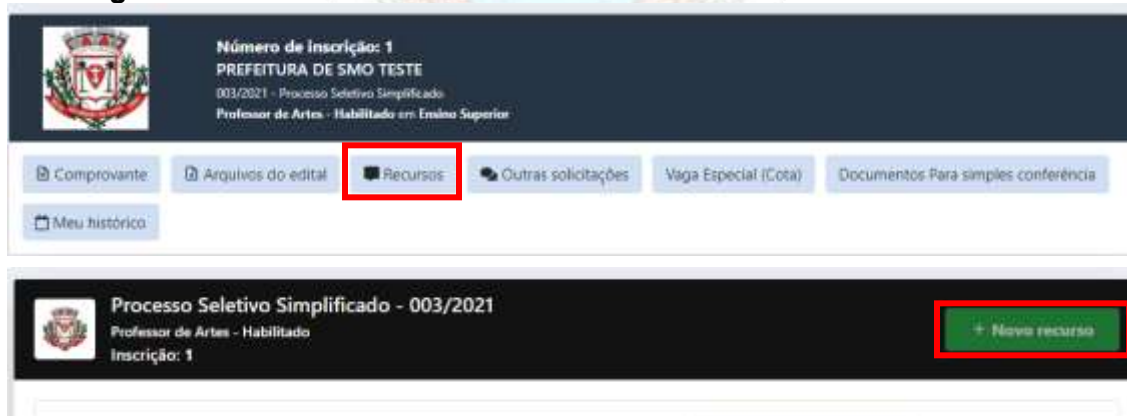
Encarregado do Setor de Transportes; Encarregado Técnico em Eletrônica; Eletricista; Escriturário; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Inspetor de Alunos; Monitor; Técnico de Enfermagem, a nota obtida na prova objetiva;

- 17.2.2. Para os cargos: **Cozinheiro; Motorista; Operador De Máquina; Pedreiro** a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática; e
- 17.2.3. Para os cargos: **Biomédico; Contador; Educador Físico; Enfermeiro (a); Enfermeiro (a) de PSF; Fisioterapeuta; Professor de Educação Especial; Professor PEB I; Psicólogo** a somatória das notas obtidas na prova objetiva e de títulos.

Capítulo 18 – DOS RECURSOS

- 18.1. Para recorrer, o candidato deverá formular seus recursos conforme instruções contidas no Anexo IV do Edital de Abertura, irá acessando a **ÁREA DO CANDIDATO** e encaminhando seu recurso direto da plataforma na **ABA RECURSOS**. Serão divulgadas, na Área Restrita dos candidatos, as respostas dos recursos interpostos. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do CONCURSO PÚBLICO – Edital 001/2022, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO, CARGO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E O SEU QUESTIONAMENTO.
- 18.2. Os Recursos serão recepcionados somente pela **ÁREA DO CANDIDATO (figura 3)**, não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), **E-MAIL, FAC SÍMILE, TELEX, VIA SAC OU OUTRO MEIO QUE NÃO SEJA O ESTABELECIDO NO EDITAL Nº 001/2022.**

18.2.1. Figura 3.



- 18.3. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:
- 18.3.1. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas;
- 18.3.2. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
- 18.3.3. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva, Títulos e Prova Prática; e
- 18.4. Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data



de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via **PORTAL DO CANDIDATO NA ABA RECURSOS** que será analisado pela empresa **Solução Serviços Públicos** e referendado pela **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

- 18.4.1. No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo e seu número de inscrição.
- 18.4.2. Será rejeitado o recurso que:
 - 18.4.2.1. Estiver incompleto;
 - 18.4.2.2. Não apresentar argumentação lógica e consistente;
 - 18.4.2.3. For protocolado fora do prazo;
 - 18.4.2.4. For encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico.
- 18.4.3. Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões referentes ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
- 18.4.4. Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.
- 18.5. O resultado com a classificação final do CONCURSO PÚBLICO será publicado conforme datas previstas no Anexo I – Cronograma.
- 18.6. Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso.
- 18.7. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 18.8. Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/> podendo consultar integralmente o seu conteúdo no site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.
- 18.9. A decisão da comissão avaliadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.
- 18.10. A comissão avaliadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 18.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;
- 18.12. A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS/SP** não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Capítulo 19 – DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.



- 19.2. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.
- 19.3. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
 - 19.3.1. A convocação dos candidatos será por meio de convocação via diário oficial eletrônico do Município, no endereço eletrônico www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados junto a Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS (Recursos Humanos), após a homologação.
 - 19.3.2. Perderá os direitos decorrentes da aprovação no CONCURSO PÚBLICO o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS.
- 19.4. Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no **capítulo 6** e seus subitens.
- 19.5. O candidato aprovado e classificado neste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

Capítulo 20 – DAS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP e do município de CÁSSIA DOS COQUEIROS, com vistas à prevenção do contágio e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova (s).

Será recomendado o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal.

O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Recomenda-se que o candidato leve álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio”.

Capítulo 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 21.2. **A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO em conjunto com a empresa Solução e será publicada oportunamente.**
- 21.3. Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de CÁSSIA DOS COQUEIROS o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o



interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

- 21.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 21.5.** Dentro do prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO a **Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros** por ocasião do provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.
- 21.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 21.7.** A **Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros** reserva-se o direito de anular o CONCURSO PÚBLICO, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.
- 21.8.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos.
- 21.9.** Caberá ao **PREFEITO MUNICIPAL DE Cássia dos Coqueiros** a homologação dos Resultados Finais.
- 21.10. Integram este edital os anexos:**
- 21.10.1. Anexo I – Do Cronograma;**
 - 21.10.2. Anexo II - Programa de Provas;**
 - 21.10.3. Anexo III - Declaração – candidato com deficiência;**
 - 21.10.4. Anexo IV - Formulário de Recursos;**
 - 21.10.5. Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos;**
 - 21.10.6. Anexo VI – Das Atribuições;**
 - 21.10.7. Anexo VII – Modelo de Atestado Médico;**
- 21.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do CONCURSO PÚBLICO.
- 21.12.** A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

Atenciosamente,

SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA
Prefeito Municipal



ANEXO I – DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO	--	23/11/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET NO SITE SOLUÇÃO SERVIÇOS	24/11/2022	20/12/2022
PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DE PROVA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS VAGAS RESERVADAS PCD (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	24/11/2022	30/11/2022
VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	--	20/12/2022
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS E VAGAS RESERVADAS PCD	--	06/12/2022
PRAZO RECURSAL: INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS VAGAS RESERVADAS PCD	07/12/2022	08/12/2022
PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS: INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS VAGAS RESERVADAS PCD	--	09/12/2022
DIVULGAÇÃO DOS DEFERIMENTOS, INDEFERIMENTOS DAS INSCRIÇÕES.	--	19/12/2022
PRAZO RECURSAL CONTRA O INDEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	21/12/2022	22/12/2022
Publicação DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	--	23/12/2022
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES		23/12/2022
CRONOGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS LOCAIS DOS PROVAS		23/12/2022
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS		15/01/2023
Publicação do GABARITO PRELIMINAR (PERÍODO DA TARDE)		17/01/2023
PRAZO RECURSAL - GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	18/01/2023	19/01/2023
RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS	20/01/2023	23/01/2023
RESULTADO PROVISÓRIO		25/01/2023
PRAZO RECURSAL – RESULTADO PROVISÓRIO	26/01/2023	27/01/2023
CRONOGRAMA DAS PROVA PRÁTICA		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS		27/01/2023
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA <i>MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, TRATORISTA, COZINHEIRO; PEDREIRO;</i>		05/02/2023
EXTRATO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA		07/02/2022
PRAZO RECURSAL – RESULTADO PROVA PRÁTICA	08/02/2023	09/02/2022



CROGRAMA DOS RESULTADOS FINAIS

EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL		13/02/2023
RETIFICAÇÃO RESULTADO FINAL (SE HOVER)		14/02/2023
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO		15/02/2023

- O prazo se refere a um cronograma estipulado, podendo sofrer alterações caso necessário.





ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto – Quadro I e II – Cozinheiro; Encarregado do Setor de Transporte; Motorista; Operador De Máquina; Pedreiro; Braçal; Gari; Vigia Motorizado; Zelador De Cemitério.

Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

Raciocínio Lógico - Matemático

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio e Técnico – Quadro III - Cargos: Escrivário; agente Comunitário De Saúde; Almojarife; Atendente; Encarregado Técnico em Eletrônica; Eletricista; Escrivário; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Inspetor de Alunos; Monitor; Técnico de Enfermagem.

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Morfologia; Classes das Palavras; Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente,



passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

Raciocínio Lógico - Matemático

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível, Porcentagem, Equação de 1º e 2º grau, Regra de três simples e composta, Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Superior – Quadro IV e V – Cargos Biomédico; Contador; Educador Físico; Enfermeiro (a); Enfermeiro (a) de PSF; Fisioterapeuta; Professor de Educação Especial; Professor PEB I; Psicólogo.

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Estruturação de Texto. Ideias principais e secundárias. Figura de Linguagem. Recursos de Argumentação. Coesão e Coerência textuais. Léxico. Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras Vocabulário. Morfologia; Classes das Palavras; Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal e verbal. Regência Nominal e Verbal. Crase. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS, GERAIS E ATUALIDADES

I – Conhecimento Dos Cargos Quadro I e II de Nível Fundamental Incompleto e Completo



GARI; VIGIA MOTORIZADO; ZELADOR DE CEMITÉRIO.

Lei orgânica do Município de Cássia dos Coqueiros, Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros, telefones úteis em caso de emergência.

ENCARREGADO DO SETOR DE TRANSPORTES

Planejar, programar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e trajetos, realizar treinamentos especializados, organizar equipes de trabalho, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, todos na área de transporte.

BRAÇAL

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

COZINHEIRO

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

PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicate, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de



paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.

MOTORISTA

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional. Código de Trânsito Brasileiro. 2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. 3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação. 4. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II – Sinalização Vertical de Advertência.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS

Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor.

Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

III – Conhecimento Dos Cargos Quadro III de Nível Médio e Técnico

LEGISLAÇÃO (todos)

LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

https://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br/site/wpcontent/uploads/2021/03/lei_organica_do_municipio.pdf

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Diagnóstico comunitário. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Saúde da criança, mulher e Idoso Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde. Acolhimento e vínculo. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário básico de vacinação. Noções Básicas de doença como: Febre Amarela, Leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, esquistossomose, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, entre outras. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. A participação do Agente Comunitário de Saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Educação permanente em saúde. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica.

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 2488/GM/2011.

LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006

Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

LEI Nº 11.585, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2007.

LEI Nº 13.708, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.

LEI Nº 13.595, DE 5 DE JANEIRO DE 2018.

Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

POLITICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA

<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf> PAG. 48

DIRETRIZES PARA CAPACITAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE EM LINHAS DE CUIDADOS

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_capacitacao_agentes_comunitarios_cuidado.pdf

O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

NOTA TÉCNICA Nº 546/2021-CGFAP/DESF/SAPS/MS

CARTILHA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TUBERCULOSE

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_agente_comunitario_saude_tuberculose.pdf

GUIA PRÁTICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_pratico_saude_familia_psf1.pdf

PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017

Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

ALMOXARIFE



Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; Redação oficial: Correspondência oficial; Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; Documentos e modelos; Comunicação escrita e oral; Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretarias: Organizar e secretariar reuniões; Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Atendimento ao público. Correspondência e Atos oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento

ATENDEnte

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; Redação oficial: Correspondência oficial; Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; Documentos e modelos; Comunicação escrita e oral; Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretarias: Organizar e secretariar reuniões; Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Atendimento ao público. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento

ENCARREGADO TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Sistemas de Informática: Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Dados. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade; principais materiais usados em instalações elétricas; tipos de instalações elétricas; práticas em instalações elétricas de baixa e alta tensão; interpretação de projetos elétricos; ferramentas e instrumentos de trabalho; conhecimento prático em baixa e alta



tensão; prevenção de acidentes; primeiros socorros (acidentes com eletricidade); combate e prevenção a incêndio.

ESCRITURÁRIO

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; Redação oficial: Correspondência oficial; Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; Documentos e modelos; Comunicação escrita e oral; Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretarias: Organizar e secretariar reuniões; Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Atendimento ao público. Correspondência e Atos oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento

FISCAL DE POSTURA

Direito constitucional: Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Supremacia da Constituição. Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado. Da Organização dos Poderes, Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à justiça. Da tributação e orçamento, Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Gerais e Transitória. Direito administrativo: Administração Pública e função administrativa. Regime Jurídico Administrativo, Princípios e Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Administração Direta e Indireta. Agentes Públicos e Servidores Públicos. Processo Administrativo. 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. Instrumentos de controle repressivo. Legislação Específica: Lei 10.257/2001. Lei 6.766/79. Lei 13.465/2017. Decreto Federal 9.310/2018.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; do sistema tributário nacional; dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários,



limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário Lei Nº 716, de 28 de dezembro de 2006 https://camaradecassiadoscocqueiros.sp.gov.br/temp/18112022173121arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_0716.pdf

INSPETOR DE ALUNOS

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência.

Legislação e Documentação Oficial:

Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional n.º 65/2010).

Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 ao 137.

Lei Federal n.º 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º a 6º; 11 e 12; 22 a 24 e 29 a 34; artigos 58 a 60.

Ministério da Educação e Cultura. Pro funcionário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 04:



Relações Interpessoais – abordagem psicológica. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

MONITOR

Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Noções de Alimentação; Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; Rotina Diária; A criança em seu desenvolvimento global: 0 a 6 anos; A criança enquanto cidadã e os seus direitos conquistados e garantidos; A concepção de creche: equipamento educativo; Brincar: formas privilegiada e prazerosa de aprender e desenvolver; Políticas para a educação infantil e o processo histórico; Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Direitos Fundamentais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990.

TECNICO DE ENFERMAGEM

Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias.

CONHECIMENTO EM PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

Código de Ética Profissional - <https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2018/11/Codigo-de-etica.pdf>. **LEGISLAÇÃO: Constituição Federal – Seção II (DA SAÚDE)**

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo

Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm

Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm

III – Conhecimento Dos Cargos Quadro IV de Nível Superior

LEGISLAÇÃO (todos)



LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS

https://www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br/site/wpcontent/uploads/2021/03/lei_organica_do_municipio.pdf

BIOMÉDICO

Ética profissional no exercício da Biomedicina. Legislações: RDC 222/2018; RDC 302/05; NR 32/05. Saúde Pública e Epidemiologia no contexto da atuação biomédica. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Hematologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Microbiologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Imunologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Parasitologia. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Bioquímica e no diagnóstico de doenças endócrinas. Interpretação clínico laboratorial e procedimentos técnicos em Líquidos Corporais. Utilização de técnicas moleculares nas doenças genéticas e infecciosas. Utilização de marcadores tumorais para auxílio diagnóstico e acompanhamento de doenças neoplásicas. Biossegurança e protocolos preconizados para acidentes profissionais. Etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica. Gestão e controle de qualidade em laboratório de análises clínicas e bancos de sangue. Hemoterapia (banco de sangue): normativas para funcionamento do banco de sangue; triagem doadores de sangue; coleta, processamento e acondicionamento de hemocomponentes; imunohematologia, sorologia, testes pré-transfusionais. Política Nacional de Sangue, Componentes e Hemoderivados; Portaria nº 158 de 04/02/2016 do Ministério da Saúde.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Informação Financeira Governamental. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP (aprovadas até 31.12.2019): Estrutura



Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Receita de Transação sem Contraprestação. Receita de Transação com Contraprestação. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Estoques. Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente. Propriedade para Investimento. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa. Apresentação das Demonstrações Contábeis. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis. Custos de Empréstimos. Benefícios a Empregados. Demonstrações Contábeis Separadas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Investimento em Coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto. Acordos em Conjunto. Divulgação de Participações em Outras Entidades. Combinações no Setor Público. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Convergência das normas contábeis do Setor Público. Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público (International Public Sector Accounting Standards - IPSAS). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018: Partes Geral, II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e parte IV - Relatório de Gestão Fiscal. Normas contábeis previstas na Lei nº 4.320/1964.

EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.

ENFERMEIRO

SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e



obstétricas; dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm, Código de Ética Profissional - <https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2018/11/Codigo-de-etica.pdf>. Constituição Federal – Seção II (DA SAÚDE) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.

ENFERMEIRO PSF

SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm, Código de Ética Profissional - <https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2018/11/Codigo-de-etica.pdf>. Constituição Federal – Seção II (DA SAÚDE) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.



FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia dos Sistemas Neurológicos, Musculoesquelético, cardiovascular e Respiratório; principais patologias ortopédicas, reumáticas e neurológicas; Avaliação fisioterápica: exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral, exame da marcha, teste muscular, exame sensitivo - motor e reflexos; Reeducação Motora; Reabilitação; Próteses e órteses; Eletroterapia; Termoterapia; Hidroterapia; Radiações; Cuidados com o paciente restrito ao leito; Cuidados com pacientes em ventilação mecânica. Conhecimentos Específicos (Fonoaudiólogo) Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de: laringectomia, distúrbios articulatórios, desvios fonéticos e fonológicos, deglutição atípica ou adaptada, gagueira, disartria. Patologias da linguagem - definição, etiologia, avaliação e terapia de: retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, dislexia, dificuldade/distúrbio e transtorno de aprendizagem, transtorno do processamento auditivo; a linguagem nas psicoses infantis e autismo, afasia, disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciométrica; interpretação dos testes de reconhecimento de fala (IRF e SRT); avaliação do processamento auditivo; audiologia infantil - avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Emissões otoacústicas, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais ou próteses auditivas: tipos e características, critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; terapia fonoaudiológica da deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos.

PSICOLOGO

Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. A Psicologia no campo da assistência social. Intervenção Psicossocial com grupos. Conhecimentos psicológicos aplicados à educação. As políticas de saúde e a psicologia. A política de atenção à criança e ao adolescente. A política de atenção à pessoa com deficiência. A política de atenção à pessoa idosa. Código de Ética Profissional.



III – Conhecimento Dos Cargos Quadro V de Nível Superior Educação

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO

(PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL)

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL

O projeto político-pedagógico – PPP

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR 2017.

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 5, 37 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

Parecer CNE/CP nº 15/2017, aprovado em 15 de dezembro de 2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no Râmbito da Educação Básica.

DECRETO Nº 10.656, DE 22 DE MARÇO DE 2021. Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de



que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências

LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Perspectiva histórica e conceitual da evolução na educação especial. Conceituação, características, causas, prevenção e ação pedagógica em relação às seguintes necessidades especiais: Altas habilidades, Condutas típicas, Deficiência: Mental, visual, auditiva, física, múltipla. Documentos internacionais e legislação brasileira. Abrangência e pressuposto legais de educação especial no contexto político educacional brasileiro. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Alfabetização e letramento; Adequações curriculares; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades. Conceituação de inclusão escolar. Princípios e fundamentos da inclusão escolar. Perspectiva histórica e conceitual da deficiência. Aspectos necessários para promover a inclusão escolar. As necessidades educacionais especiais e as deficiências. Inclusão escolar e adequações curriculares. Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. LEI n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001. Ministério da Educação, 2001a. _____. Plano Nacional de Educação. Brasília: Senado Federal, UNESCO, 2001b. _____. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Ministério da Educação, 2008. _____. Secretaria Nacional dos Direitos Humanos. (1997) Declaração de Salamanca. 2 ed. Brasília: UNESCO.

GALLAGHER, J. Educação da Criança excepcional. São Paulo: Martins Fontes, 1991. LEVITT, S. Habilidades Básicas. Campinas: Papyrus, 2000.

MATTOS, Edna A. de. Contribuições do estudo e proposta para o processo de inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais - deficiente mental - na escola regular. São Paulo, Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, 2000.

MAZZOTTA, M.S. Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

STAINBACK, S & STAINBACK, W. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

BIANCHETTI, I. FREIRE, I. M. Um olhar sobre a diferença. 2a ed. Campinas: Papyrus, 2000.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

Tendências Pedagógicas;

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.



ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (Ldb) Lei Nº 9.394/1996. Estatuto Da Criança E Do Adolescente –

Lei Nº 8.069/1990. Educação No Mundo Atual. Fundamentos E Princípios Da Educação Inclusiva.

Articulação Dos Conceitos: Infância, Brincadeira, Ludicidade, Desenvolvimento E Aprendizagem.

Alfabetização E Letramento. Aspectos Teóricos E Metodológicos Da Educação Básica.

Interdisciplinaridade. Contribuições De Piaget, Vygotsky E Emilia Ferreiro. A Organização Da Escola Centrada No Processo De Desenvolvimento Pleno Do Educando. Projeto Político-Pedagógico: Fundamentos Para A Orientação. ESTEBAN, M.T. HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008. FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004. HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE. LERNER, D.; SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8. TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever. Perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ed. Ática, 1999. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Bibliografia Sugerida: BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

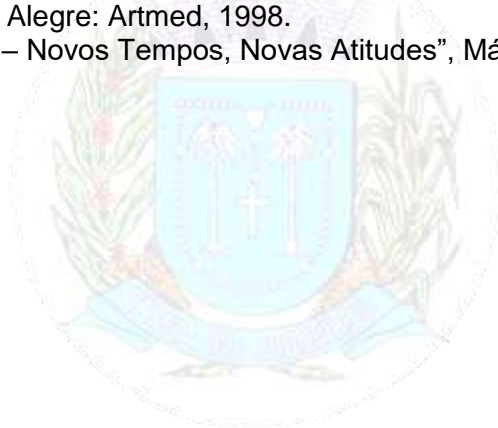
BARBOSA, Ana Mae. “Arte-Educação no Brasil”. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. “Psicomotricidade: educação e reeducação”. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. “A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. “Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você!”. R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. “Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança”/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012

KAMII, Constance. “A criança e o número”. São Paulo: Campinas. Papyrus, 1990. ZILBERMAN, R. “A literatura infantil na escola”. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Livia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011; LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994;



LIBÂNEO, J. C. Educação: Pedagogia e Didática – O campo investigativo da pedagogia e da didática no Brasil: esboço histórico e buscas de identidade epistemológica e profissional. In PIMENTA, Selma Garrido (Org.). Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006, p. 77-129.; LIBÂNEO, J. C. Democratização da escola pública - a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1986; LIBÂNEO, J. C. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004. LONGAREZI, A. M. e PUENTES, R. V. (Orgs.). Panorama da Didática. Ensino, prática e pesquisa. São Paulo: Papirus, 2011. LUCHESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar. 21ª ed. São Paulo: Cortez, 2010. VASCONCELLOS, C. S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo, Libertad Editora, 2004; VASCONCELOS, C. S. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad Editora, 1993. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Aula: gênese, dimensões, princípios e práticas. 2ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Didática: o ensino e suas relações. 5ª ed. Campinas, SP: Papirus, 1996. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Lições de Didática. 4ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Técnicas de ensino: novos tempos, novas configurações. São Paulo: Papirus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Lições de Didática. Campinas-SP: Papirus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. A prática pedagógica do professor de didática. Campinas: Papirus, 1989. VEIGA, Ilma P. A. Projeto Político Pedagógico: uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1995. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

“Educação, Escola e Docência – Novos Tempos, Novas Atitudes”, Mário Sérgio Cortella





ANEXO III –

MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome Completo do Candidato:	
Cargo para qual Concorre e deseja esta solicitação:	
Número de Inscrição:	Data de Nascimento: ____/____/____
CPF/MF N°:	RG N°:
Telefone Celular []	E-mail:
DESCREVA ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO	
TIPO DE DEFICIÊNCIA	
Código correspondente da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DA DOENÇA - CID	
Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	
DECLARAÇÃO	
<p>Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999; DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do cargo para a qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; DECLARO que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:</p> <p>(<input type="checkbox"/>) apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com nome e assinatura do médico.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) apresento LAUDO MÉDICO emitido na data de ____/____/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e que se trata de deficiência irreversível, com nome e assinatura do médico.</p> <p>a) Providenciar o Laudo exigido (vide capítulo 7 deste edital); b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; c) digitalizar o requerimento e o laudo de forma legível e completa (frente e verso, caso houver); d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 5MB; e) proceder conforme o Capítulo 5 deste edital.</p> <p>Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet). Obs.: Anexo a esta declaração, Laudo Médico Atestando: a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID; b) enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.</p>	

CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, ____/____/____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV –

MODELO FORMULÁRIO DE RECURSOS

DADOS PESSOAIS			
Cargo:			
Nome Completo do Candidato:			
Número de Inscrição:		Data de Nascimento: ____/____/____	
CPF/MF N°:		RG N°:	
TIPO DE RECURSOS (assinale com "X" o tipo de Recurso)			
1 – Indeferimento de Homologação da Inscrição	<input type="checkbox"/>	4 – Classificação Preliminar	<input type="checkbox"/>
2 – Gabarito Oficial da Prova Objetiva	<input type="checkbox"/>	5 – Resultado Provisório	<input type="checkbox"/>
3 – Títulos	<input type="checkbox"/>	6 – Outros Assuntos	<input type="checkbox"/>
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Razões do Recurso)			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

Data ____/____/2022.

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO V –

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame; Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher o formulário.

DADOS PESSOAIS	
Cargo:	
Nome Completo do Candidato:	
Número de Inscrição:	Documento Identidade:
Possui alteração de nome? () SIM () NÃO	Documento (s) enviado (s) para comprovação do nome do candidato: (Marque com X no (s) espaço (s) correspondente (s) ao (s) documento (s) para comprovar o nome) () Cópia do documento de identidade (RG); () Cópia de certidão de casamento, separação, averbação no registro civil, etc. () Outros: _____
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS/ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO	
1º passo: Liste no Campo abaixo Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo , conforme consta no capítulo 12 do Edital; OBS.: Os títulos apresentados para suprir a escolaridade/requisito NÃO receberão pontuação.	
CERTIFICADO/DIPLOMA	
Nomenclatura	Quantidade
1 - ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU”- 360 HORAS	
2 - MESTRADO “STRICTO SENSU”	
3 - DOUTORADO “STRICTO SENSU”	
Encaminho anexo a este, a (s) quantidade (s) de documento (s) relacionado (s) acima, para conferência e avaliação referente ao CONCURSO PÚBLICO nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros Tenho ciência de que, de acordo com o Capítulo 12 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do Capítulo 10 em diante e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora. Eu, acima qualificado (a), DECLARO , para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário..	
Assinatura do Candidato: _____ CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, _____ de _____ de 2022.	

COMPROVANTE DE ENTREGA

Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome: _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com Capítulo 12 do Edital de Abertura.

CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Fiscal pelo Recebimento: _____



**ANEXO VI –
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

ENSINO SUPERIOR

Biomédico

Organiza laminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise (microscópio, por exemplo) bem como cuida da ordem e limpeza do ambiente de trabalho preparando-se para a realização dos exames clínicos visando manter a agi lida de da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela empresa. Verifica pendências de exames do dia anterior, urgências, prazos de vencimento, etc. visando agilizar a rotina da área e o cumprimento d os prazos estabelecidos liberando os resultados para a confecção de laudos ou encaminhamento às áreas solicitantes. Executa as análises clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) utilizando-se de material, soluções, instrumentos e equipamentos específicos. Avalia os resultados dentro de padrões estabelecidos e libera para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos. Notifica o superior para orientação frente a resultados pouco comuns ou, ainda, contata com o paciente e seu médico para avaliação da rotina e medicamentos utilizados que possam justificar os resultados obtidos. (cont) Confere a clareza e exatidão dos laudos dos exames clínicos realizados responsabilizando -se pela assinatura e liberação dos mesmos . Cuida da ordem e limpeza do local, material, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário. Semanalmente cuida da reposição do material de consumo da área emitindo solicitações ao Almoxarifado. Emite a documentação, busca aprovação e encaminha bem como recebe, confere e estoca as requisições. Periodicamente prepara mapas e quadros demonstrativos sobre a movimentação da área (exames realizados, consumo de material, manutenção do equipamento, etc.) para avaliação do desempenho da atividade, apreciação e controle do superior. Eventualmente revisa ou sugere alterações em procedimentos e métodos de trabalho baseando-se em determinações legais, indicações de auditorias ou inovações do mercado mediante acesso à Internet, consulta bibliográfica, pesquisas e estudos diversos, visando aprimorar a prestação dos serviços e padrões de qualidade da empresa. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Contador

Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal. **Descrição Detalhada** Efetua a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei. Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos. Elabora os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal. Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente. Prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara. Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias. Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais. Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado. Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Educador Físico

Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento d as atividades. Melhorar a qualidade de vida da população, a redução /dos agravo s e dos danos decorrentes d as doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção



do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade. Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro(a)

Organização e direção dos serviços de enfermagem; planejamento, organização coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, consulta de enfermagem; sistematização de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde; participação em projetos de construção ou reforma da instituição, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral inclusive como membro das respectivas comissões; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde.

Enfermeiro(a) de PSF

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação



compulsória e de outros agravos e situ ações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo ; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de in formação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente ; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Fisioterapeuta

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de sinética e movimentação. De pesquisas de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopátias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atende amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente ; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemáticas, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples ; assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

Professor de Educação Especial

Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando os a ler e escrever em português e em braille, calcular , expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos , avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar , avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.

Professor PEB I

Ministrar aulas no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades , reuniões e outras promoções , desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades ; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino

Fundamental; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Psicólogo



ATRIBUIÇÕES: estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação. Um de seus principais objetivos é o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos neste cenário. É um agente fundamental para proporcionar o desenvolvimento dos estudantes, professores e demais pessoas envolvidas no contexto da escola. As competências do psicólogo vão ao encontro da prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e da excelência intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador. O psicólogo, é fundamental para orientar os estudantes e professores sobre temas relevantes no cenário atual, como bullying, drogas e relacionamento familiar. Além disso, desempenham papel importante na percepção de necessidades especiais no aprendizado, contribuindo para a melhora no rendimento escolar.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Agente Comunitário de Saúde

Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida

Almoxarife

Organiza e executa os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial ; Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados ; organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e, ordenada ; zela pela conservação do material estocado providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda ; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários ; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

Atendente

Realiza atividade na recepção do setor de trabalho, desempenhando as seguintes funções: Faz o primeiro atendimento aos pacientes, faz preenchimento de fichas, agendamento de consultas; dentre outras atividades inerente ao seu cargo de trabalho.

Encarregado Técnico em Eletrônica

Organizar e Desenvolver projeto eletrônicos com microcontroladores e microprocessadores; executar e supervisionar a instalação e a manutenção de equipamentos, sistemas eletrônicos, inclusive de transmissão e recepção de sinais, montagem, acabamento e manutenção de computadores, além da identificação e correção de problemas em aparelhos eletrônicos. Instalar e configurar redes e softwares, trabalhar no desenvolvimento de sistemas configurações e programações de sistemas informáticas, montagem e instalação de computadores, assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos.

Eletricista



Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente. Instalação de sistemas elétricos; Manutenção preventiva, corretiva e preditiva; Inspeção de instalações elétricas; Elaboração de projetos de pequena escala;

Escriturário

Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal de Postura

Efetuar fiscalização, com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir o que determina o Código Municipal de Posturas, através de vistorias espontâneas, sistemáticas ou dirigidas; Efetuar as notificações, autuações e imposições de e multas relativas ao Código de Posturas do Município; Proceder à verificação de condições de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais e prestadores de serviços; Aplicar aos infratores, as penas estatuídas no Código Municipal de Posturas, no Código Tributário Municipal e nas demais legislações punitivas no que se refere às posturas municipais; Autuar os infratores quanto ao descumprimento das normas relativas ao silêncio noturno. Atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades concernentes à legislação de posturas; Fiscalizar, para fins de licenciamento, locais solicitados para a instalação de atividades econômicas temporárias e eventuais, em terrenos públicos e privados, na área de sua competência e fiscalizar o funcionamento, inclusive o comércio ambulante; Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, o uso de elementos publicitários em veículos de transporte público e particular, inclusive faixas, conforme legislação vigente; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mesas e cadeiras, toldos, mercadorias, utensílios, equipamentos, carcaças de veículos, trilhos de proteção, vitrina, lixeiras, jardineiras, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo de Fiscal de Obras do município; Realizar sindicâncias para atendimento a solicitações do Poder Judiciário e para averiguação de irregularidades denunciadas, conforme orientação da chefia imediata; Fiscalizar feiras cobertas ou não, mercados, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento municipal e os demais programas de abastecimento que necessitem de Alvará de Licença Localização e Funcionamento; Levantar e conferir dimensões de elementos publicitários (outdoor) e outros, com vistas a abastecer de informações o cadastro de anúncios, visando o lançamento da Taxa de Licença para Publicidade Efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais, prestadores de serviços e de serviço de uso coletivo, licenciados ou não; Elaborar réplica e cópia fiscais em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia do Município; Levantar e conferir área edificada utilizada para fins do lançamento da Taxa de Licença Localização e funcionamento e elaborar croqui quando necessário; fiscalizar trailers destinados à comercialização de comestíveis e bebidas, quanto às normas de instalação vigente; requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições; Informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes; Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes à ação executada; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Fiscal de Tributos

I - Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; II - Constituem o crédito tributário mediante lançamento; III - Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; IV - Analisam e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais; V - Expedem autos de notificação e infração; VI - Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; VII - Atendem e orientam contribuintes; VIII - Dentre outras atribuições inerentes ao cargo de Fiscal Tributário; Requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições; Informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes; Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes à ação executada; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Inspetor de Alunos

Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Monitor

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção destes e executar tarefas afins; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Técnico de Enfermagem

Orientar a executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética. Descrição Detalhada: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da saúde, sob supervisão do enfermeiro. Preparar os pacientes para consultas e exames médicos, de enfermagem e outras especialidades, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando quando necessário. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exame de apoio diagnóstico e tratamento, bem como realizar exames de eletro diagnósticos, citologia oncológica, reação intradérmicas e outros e fazer os registros dos mesmos. Orientar e auxiliar usuários quando aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais. Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como; verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, coleta de Papanicolau, administração de vacinas, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos e urgência e emergência. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança. Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos equipamentos em substituição daqueles que estão avariados e/ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO



Braçais

Executar serviços de limpeza geral, efetuando a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e outras dependências da unidade, lavando pisos, calçadas, janelas ou vitrões, peças, azulejos e outros, salas de atendimento, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios, lousas e instalações, para manter em condições de higiene e limpeza para assegurar o asseio, e o bem-estar de seus ocupantes;
Dentre outras atividades inerente ao setor de trabalho.

Cozinheiro

Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em creches, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das refeições, conforme cardápio previamente elaborado, controlando estoque e providenciando a limpeza e organização dos utensílios utilizados, bem como do ambiente. Descrição Detalhada: Prepara café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, assim como mamadeiras, para alimentar bebês, crianças e funcionários. Seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições, de acordo com cardápio estipulado, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes, verduras, carne e batatas). Tempera e coze alimentos diariamente na quantidade programada, observando os aspectos de limpeza e higiene. Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando em datas festivas. Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis. Realiza a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, utilizando água e sabão para manter a higiene do ambiente de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que relacionadas com o cargo.

Encarregado do Setor de Transportes

Responsável por realizar pesquisas de preços e compra de peças de caminhões. Está sob as responsabilidades de um Encarregado de Transportes atuar com liderança de motoristas e ajudantes de transportes, fazer todo o controle de custos de transporte, realizar a mecânica e manutenção de caminhão, fazer toda a pesquisa de preço e compras de caminhões, fazer planilhas de custo, elaborar relatórios para entrada e saída de veículos fazer a gestão dos horários dos motoristas e controle dos veículos, realizar o controle de canhotos, fazer a gestão de pallets, ganchos, caixas plásticas, stretch dentre outros, garantir o controle de custos, gerenciar fretes e a boa ordem da área, garantir o melhor custo benefício operacional, responder pela monitoria e conformidade das entregas, garantir que o planejado na roteirização seja executado pelos motoristas em sua totalidade, autorizar eventuais devoluções e gerar os pedidos de entrada através de módulo específico, identificar a área e motivo gerador da devolução para fins de KPIs para tomada de decisão, conferindo o planejamento da distribuição, através da roteirização dos pedidos recepcionados através dos clientes. Supervisiona atividades e escalas de motoristas, inspeciona documentação, analisa condições de veículos, acompanha embarque e desembarque de cargas e participa de reuniões para alinhar estratégias e garantir agilidade nos processos.

Gari

O gari – ou profissional conservador de limpeza e vias públicas – Trabalha no setor de infraestrutura do município. Suas atribuições são: a limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e botafora, limpeza das bocas de lobo.

Motorista

Realiza atividade de Motorista desempenhando as seguintes funções: Faz o uso diário de Caminhão Basculante, em sua atividade o funcionário faz o acionamento hidráulico da caçamba para transporte e movimentação de terra, areia, pedras e coleta de entulhos; dentre outras atividades inerente ao setor de trabalho

Operador De Maquinas

Dirigir e operar máquina retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora rolo compressor ou outra similar, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços nas vias públicas, terrenos, galerias de águas pluviais e outras tarefas afins. Escavar, cortar, aterrar e nivelar terrenos. Abrir e aterrar valetas. Carregar e descarregar caminhões. Inspeccionar as máquinas, verificando os níveis de combustível, óleo, água e estado de conservação dos pneus. Solicitar requisição para abastecimento, quando necessário, junto ao setor competente. Zelar pelo veículo, comunicando ao setor



competente, falhas nele encontradas e solicitar reparos para assegurar o perfeito estado do equipamento, garantindo a segurança aos transeuntes, usuários e veículos. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários e outras instruções para programar a sua tarefa. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua guarda. Respeitar os Códigos de Segurança no Trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade

Pedreiro

Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assim como utilizar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; construir passeios nas ruas e meios fios; revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa que será empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e a forma indicadas e unindo-os com argamassa; rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Vigia Motorizado

Compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Atribuições típicas: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tornada de mediadas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins.

Zelador de Cemitério

Coordenação, controle e organização dos sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério. Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstenendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO VII
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTADO

Atesto que _____,
Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor: _____ CPF
Nº _____, encontra-se em boas condições de saúde física e mental, estando
APTO(A) para **REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS** exigidos para o **PROVA PRÁTICA**, a fim de
concorrer para ao cargo de **COZINHEIRO**, regulado pelo edital de abertura conforme previsto no
Capítulo 13, item 13.12 do CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CÁSSIA DOS COQUEIROS.

Cássia dos Coqueiros/SP, _____ de _____ de 2022.

Assinatura/Carimbo Médico

Observações:

- I. Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;
- II. O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.