



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A Prefeitura Municipal de Cerquillo **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1.1, Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços em qualquer repartição da Prefeitura Municipal de Cerquillo, localizada em qualquer ponto do Município, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em regime de compensação e prorrogação de horas.
- 1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Cerquillo é composta principalmente pelas Leis: Lei Complementar nº 02/92 de 23 de dezembro de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cerquillo), Lei Complementar nº 03/92, de 23 de dezembro de 1992 (Plano de classificação de cargos e empregos), Lei Ordinária nº 2.207/99, de 16 de junho de 1999 (Estatuto do Magistério Público Municipal), Decreto Municipal nº 1983, de 11 de fevereiro de 2004 (Regulamento da Guarda Civil Municipal de Cerquillo), e suas respectivas alterações.

**II – DOS CARGOS**

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

| <b>CARGOS</b>                  | <b>CÓD.</b> | <b>VAGAS</b> | <b>DEF</b> | <b>SALÁRIOS (R\$)</b> | <b>JORN. SEMANAL</b> |
|--------------------------------|-------------|--------------|------------|-----------------------|----------------------|
| <b>ALMOXARIFE</b>              | 001         | CR           | -          | 2.645,25              | 44 HS                |
| <b>ATENDENTE</b>               | 002         | 1            | -          | 1.315,15              | 44 HS                |
| <b>AUXILIAR DE ESCRITÓRIO</b>  | 003         | 1            | -          | 1.739,29              | 44 HS                |
| <b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b> | 004         | 1            | -          | 1.512,43              | 44 HS                |
| <b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>     | 005         | 1            | -          | 1.143,61              | 44 HS                |
| <b>BOMBEIRO CIVIL</b>          | 006         | 1            | -          | 1.512,43              | 44 HS                |
| <b>CARPINTEIRO</b>             | 007         | CR           | -          | 2.000,19              | 44 HS                |
| <b>COVEIRO</b>                 | 008         | 1            | -          | 1.143,61              | 44 HS                |
| <b>COZINHEIRA</b>              | 009         | 1            | -          | 1.512,43              | 44 HS                |
| <b>ELETRICISTA</b>             | 010         | CR           | -          | 2.300,21              | 44 HS                |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|   |     |    |   |          |       |
|---|-----|----|---|----------|-------|
| ENCANADOR   | 011 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| MERENDEIRA-SERVENTE                                   | 012 | CR | - | 1.143,61 | 44 HS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS                         | 013 | CR | - | 2.300,21 | 44 HS |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS                          | 014 | CR | - | 2.300,21 | 44 HS |
| OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS                           | 015 | 1  | - | 1.143,61 | 44 HS |
| PADEIRO CONFEITEIRO                                   | 016 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| PEDREIRO I  | 017 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| PINTOR  | 018 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| SOLDADOR  | 019 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| VIGIA   | 020 | CR | - | 1.315,15 | 44 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF CENTRO             | 021 | 1  | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- UBSF DI NAPOLI           | 022 | CR | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF NOVA CERQUILHO     | 023 | CR | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF PARQUE ALVORADA    | 024 | CR | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF PARQUE DAS ÁRVORES | 025 | CR | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF SÃO FRANCISCO      | 026 | 1  | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF VILA PEDROSO       | 027 | CR | - | 1.315,15 | 40 HS |
| AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS                        | 028 | 1  | - | 1.315,15 | 44 HS |
| AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR                         | 029 | CR | - | 1.739,29 | 44 HS |
| AGENTE OPERACIONAL                                    | 030 | 1  | - | 1.315,15 | 44 HS |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA                                  | 031 | 1  | - | 1.739,29 | 40 HS |
| AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL                               | 032 | CR | - | 1.739,29 | 44 HS |
| FISCAL DE OBRAS E POSTURAS                            | 033 | CR | - | 2.000,19 | 44 HS |
| GUARDA MUNICIPAL CLASSE III – FEMININO                | 034 | 1  | - | 1.512,43 | 44 HS |
| GUARDA MUNICIPAL CLASSE III – MASCULINO               | 035 | 1  | - | 1.512,43 | 44 HS |
| MECÂNICO  | 036 | CR | - | 2.300,21 | 44 HS |
| OPERADOR DE COMPUTADOR                                | 037 | CR | - | 2.645,25 | 44 HS |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|  |     |    |   |           |       |
|--|-----|----|---|-----------|-------|
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –<br>EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE | 038 | CR | - | 2.784,45  | 36 HS |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ-<br>ESCOLA              | 039 | CR | - | 1.856,90  | 24 HS |
| PEB I  | 040 | 1  | - | 2.478,96  | 30 HS |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM                                      | 041 | 1  | - | 2.300,21  | 44 HS |
| TÉCNICO DE LABORATÓRIO                                     | 042 | CR | - | 2.300,21  | 44 HS |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO                           | 043 | 1  | - | 2.300,21  | 44 HS |
| ASSISTENTE SOCIAL  | 044 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| BIOMÉDICO  | 045 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| CONTADOR   | 046 | CR | - | 3.498,34  | 44 HS |
| DENTISTA   | 047 | 1  | - | 3.498,34  | 20 HS |
| ENFERMEIRO II  | 048 | 1  | - | 4.023,09  | 40 HS |
| FARMACÊUTICO   | 049 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| FISCAL DE RENDAS   | 050 | 1  | - | 4.023,09  | 44 HS |
| FISIOTERAPEUTA   | 051 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| FONOAUDIÓLOGO  | 052 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| GESTOR AMBIENTAL   | 053 | 1  | - | 2.000,19  | 44 HS |
| MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA                   | 054 | 1  | - | 11.748,00 | 40 HS |
| MÉDICO VETERINÁRIO   | 055 | CR | - | 4.023,09  | 20 HS |
| NUTRICIONISTA  | 056 | CR | - | 3.498,34  | 30 HS |
| PROCURADOR JURÍDICO  | 057 | CR | - | 4.023,09  | 20 HS |
| PEB II – ARTES   | 058 | 1  | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – CIÊNCIAS  | 059 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA                                   | 060 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – GEOGRAFIA   | 061 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – HISTÓRIA  | 062 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – INGLÊS  | 063 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA                                 | 064 | CR | - | 2.901,40  | 30 HS |
| PEB II – MATEMÁTICA  | 065 | 1  | - | 2.901,40  | 30 HS |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                            |     |    |   |          |       |
|----------------------------|-----|----|---|----------|-------|
| PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL | 066 | CR | - | 2.319,60 | 24 HS |
| PSICÓLOGO                  | 067 | 1  | - | 3.498,34 | 30 HS |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL      | 068 | 1  | - | 3.498,34 | 30 HS |

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

| CARGOS                        | CÓD. | REQUISITOS   |
|-------------------------------|------|--|
| ALMOXARIFE                    | 001  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 2 anos na área   |
| ATENDENTE                     | 002  | Ensino Fundamental Completo  |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO        | 003  | Ensino Fundamental Completo e Conhecimento Básico em Informática   |
| AUXILIAR DE LABORATÓRIO       | 004  | Ensino Fundamental Completo  |
| AUXILIAR DE LIMPEZA           | 005  | Ensino Fundamental Completo  |
| BOMBEIRO CIVIL                | 006  | Ensino Fundamental Completo, possuir CNH categoria B e Certificado de Formação de Bombeiro Profissional Civil em Instituição credenciada pelo Corpo de Bombeiros do Estado de SP validado. |
| CARPINTEIRO                   | 007  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| COVEIRO                       | 008  | Ensino Fundamental Completo  |
| COZINHEIRA                    | 009  | Ensino Fundamental Completo  |
| ELETRICISTA                   | 010  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| ENCANADOR                     | 011  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| MERENDEIRA-SERVENTE           | 012  | Ensino Fundamental Completo  |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | 013  | Ensino Fundamental Completo e CNH classe D ou E  |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS  | 014  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área e CNH classe D ou E  |
| OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS   | 015  | Ensino Fundamental Completo  |
| PADEIRO CONFEITEIRO           | 016  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| PEDREIRO I                    | 017  | Ensino Fundamental Completo e experiência de 2 anos  |
| PINTOR                        | 018  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| SOLDADOR                      | 019  | Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 1 ano na área  |
| VIGIA                         | 020  | Ensino Fundamental Completo  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|  |     |   |
|--|-----|---|
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF CENTRO</b>               | 021 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- UBSF DI NAPOLI</b>             | 022 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF NOVA CERQUILHO</b>       | 023 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF PARQUE ALVORADA</b>      | 024 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF PARQUE DAS ÁRVORES</b>   | 025 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF SÃO FRANCISCO</b>        | 026 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBSF VILA PEDROSO</b>         | 027 | Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e haver concluído o Ensino Médio Completo |
| <b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>                          | 028 | Ensino Médio Completo   |
| <b>AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>                           | 029 | Ensino Médio Completo e Conhecimento Básico em Informática  |
| <b>AGENTE OPERACIONAL</b>                                      | 030 | Ensino Médio Completo e Noções de Informática   |
| <b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>                                    | 031 | Ensino Médio Completo, conhecimento básico em informática, comprovação de capacitação específica na área, experiência comprovada na função – mínimo de 2 anos   |
| <b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>                                 | 032 | Ensino Médio Completo e registro no CRO   |
| <b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>                              | 033 | Ensino Médio Completo   |
| <b>GUARDA MUNICIPAL CLASSE III – FEMININO</b>                  | 034 | Ensino Médio Completo e CNH Categoria AB<br>Ter idade entre 18 e 36 anos<br>Estatura mínima:  |
| <b>GUARDA MUNICIPAL CLASSE III – MASCULINO</b>                 | 035 | Homem 1.65<br>Mulher 1.60   |
| <b>MECÂNICO</b>  | 036 | Ensino Médio Completo   |
| <b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>                                  | 037 | Ensino Médio Completo e experiência de pelo menos 1 ano   |
| <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE</b> | 038 | Habilitação Específica em Educação Infantil de Nível Médio na modalidade Normal ou Nível Superior   |
| <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ-ESCOLA</b>               | 039 | Habilitação Específica de Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior  |
| <b>PEB I</b>   | 040 | Habilitação Específica de Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior  |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>                                   | 041 | Ensino Médio Completo, Certificado de Formação do Curso de Técnico de Enfermagem em instituição reconhecida pelo Mec e Registro ativo no COREN-SP   |
| <b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>                                  | 042 | Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Laboratório e experiência de pelo menos 2 anos na função, registro no CRF  |
| <b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>                        | 043 | Ensino Médio Completo, Certificado de conclusão do Curso Técnico de Segurança do Trabalho em instituição reconhecida pelo MEC   |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>                                       | 044 | Ensino Superior Completo em Serviço Social e experiência de pelo menos 1 ano na área  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|   |     |  |
|---|-----|--|
| <b>BIOMÉDICO</b>                                | 045 | Ensino Superior Completo e registro no CRBM  |
| <b>CONTADOR</b>                                 | 046 | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no CRC e experiência mínima de 2 anos   |
| <b>DENTISTA</b>                                 | 047 | Ensino Superior Completo em Odontologia, registro no CRO e experiência de pelo menos 1 ano   |
| <b>ENFERMEIRO II</b>                            | 048 | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem   |
| <b>FARMACÊUTICO</b>                             | 049 | Ensino Superior Completo e registro no CRF   |
| <b>FISCAL DE RENDAS</b>                         | 050 | Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas   |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>                           | 051 | Ensino Superior Completo e registro no CREFITO   |
| <b>FONOAUDIÓLOGO</b>                            | 052 | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, experiência mínima de 1 ano e registro no CRF  |
| <b>GESTOR AMBIENTAL</b>                         | 053 | Ensino Superior Completo em Tecnologia de Gestão Ambiental   |
| <b>MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b> | 054 | Ensino Superior Completo em Ciências Médicas e Registro no CREMESP – Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo  |
| <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>                       | 055 | Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, experiência mínima de 1 ano e registro no CRMV   |
| <b>NUTRICIONISTA</b>                            | 056 | Ensino Superior Completo em Nutrição, experiência de 1 ano e registro no CRN   |
| <b>PROCURADOR JURÍDICO</b>                      | 057 | Ensino Superior Completo em direito com registro na OAB  |
| <b>PEB II – ARTES</b>                           | 058 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – CIÊNCIAS</b>                        | 059 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>                 | 060 | Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado ou antiga Licenciatura Plena – Resolução CFE03/87) e devido registro nos Sistemas CONFEF/CREF.  |
| <b>PEB II – GEOGRAFIA</b>                       | 061 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – HISTÓRIA</b>                        | 062 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – INGLÊS</b>                          | 063 | Habilitação Específica Plena na área própria ou formação superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA</b>               | 064 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – MATEMÁTICA</b>                      | 065 | Habilitação Específica Plena na área própria ou Formação Superior em área correspondente.  |
| <b>PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>               | 066 | Habilitação Específica Nível Médio na Modalidade Normal mais Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na Área Específica e ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na Área Específica de atuação. |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                              |     |   |
|------------------------------|-----|---|
| <b>PSICÓLOGO</b>             | 067 | Nível universitário em Psicologia, experiência de 1 ano e registro no CRP             |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> | 068 | Nível universitário em Terapia Ocupacional, experiência de 1 ano e registro no COFITO |

### 2.2. O salário do cargo tem como base:

Lei Complementar nº 03/92 de 23 de dezembro de 1992, Anexo IV, e alterações posteriores;

Lei Municipal nº 2.207 de 16 de junho de 1999, Anexo V, e alterações posteriores;

Lei Complementar nº 112 de 16 de dezembro de 2005, e alterações posteriores.

### 2.3. Benefício: Auxílio Alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

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

## III- DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Apresentar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.

f) De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 02/92, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente. Fica vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação, exercício de poder de polícia, inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; Representação judicial e extrajudicial do município;

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

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

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

j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.

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

l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos; com exceção do cargo de Guarda Civil Municipal, ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos e no máximo 36 (trinta e seis) anos, na data da posse.

m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.

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

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

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

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

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

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

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

**3.7. A inscrição deverá ser efetuada da 10 horas de 04 de Junho de 2019 às 23h59min de 10 de Julho de 2019 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).**

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

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

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

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

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

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

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

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **11 de Julho de 2019**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADE       | VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|--------------------|----------------------------------|
| Ensino Fundamental | R\$34,00                         |
| Ensino Médio       | R\$36,00                         |
| Ensino Superior    | R\$40,00                         |

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 10 de Julho de 2019**.

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

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

**3.11.** Às **23h59 min de 10 de Julho de 2019**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Cerquillo não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

**3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

**3.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

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

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

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

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

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

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

### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 9.508/2018.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

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

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

**4.3.2.** O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº9.508/2018).

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

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no Decreto Federal nº 9.580/2018;

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

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

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

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

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

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

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

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

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

### V – DAS FASES E DAS PROVAS

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

| CARGOS                                | ETAPAS / PROVAS   | Duração | Número de Alternativas |
|---------------------------------------|---|---------|------------------------|
| Almoxarife<br>Auxiliar de Laboratório | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 10<br>Noções de Informática 5<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 10 | 3hs     | 5                      |
| Atendente<br>Auxiliar de Escritório   | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 10<br>Matemática 10<br>Atualidades 10<br>Noções de Informática 10   | 3hs     | 5                      |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| CARGOS   | ETAPAS / PROVAS  | Duração | Número de Alternativas |
|--|--|---------|------------------------|
| Auxiliar de Limpeza<br>Operário de Serviços Gerais   | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 20<br>Matemática 20  | 3hs     | 5                      |
| Bombeiro Civil   | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 10<br>Noções de Informática 5<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 10<br>Prova Prática | 3hs     | 5                      |
| Carpinteiro<br>Coveiro<br>Cozinheira<br>Eletricista<br>Encanador<br>Merendeira-Servente<br>Motorista de Veículos Pesados<br>Operador de Máquinas Pesadas | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 15<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 10<br>Prova Prática                            | 3hs     | 5                      |
| Padeiro Confeiteiro<br>Pedreiro I<br>Pintor<br>Soldador  | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 15<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 10<br>Prova Prática                            | 3hs     | 5                      |
| Vigia  | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 15<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 10   | 3hs     | 5                      |
| Agente Comunitário de Saúde<br>Agente de Controle de Endemias  | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 10<br>Matemática 10<br>Atualidades 5<br>Noções de Informática 5<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 20 | 3hs     | 5                      |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| CARGOS  | ETAPAS / PROVAS  | Duração    | Número de Alternativas |
|---|--|------------|------------------------|
| <b>Agente de Organização Escolar</b><br><b>Agente Operacional</b><br><b>Auxiliar de Farmácia</b><br><b>Auxiliar em Saúde Bucal</b><br><b>Fiscal de Obras e Posturas</b><br><b>Técnico de Enfermagem</b><br><b>Técnico de Laboratório</b><br><b>Técnico de Segurança do Trabalho</b> | Conhecimentos Gerais<br><b>Língua Portuguesa 15</b><br><b>Matemática 10</b><br><b>Noções de Informática 5</b><br>Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 20</b>  | <b>3hs</b> | <b>5</b>               |
| <b>Operador de Computador</b>   | Conhecimentos Gerais<br><b>Língua Portuguesa 15</b><br><b>Matemática 10</b><br><b>Raciocínio Lógico 5</b><br>Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 20</b>  | <b>3hs</b> | <b>5</b>               |
| <b>Guarda Civil Municipal (GCM)</b><br><b>Feminino e Masculino</b>  | Conhecimentos Gerais<br><b>Língua Portuguesa 15</b><br><b>Matemática 10</b><br><b>Noções de Informática 5</b><br>Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 20</b><br><b>Teste de Capacidade Física</b><br><b>Avaliação Psicológica</b> | <b>3hs</b> | <b>5</b>               |
| <b>Mecânico</b>   | Conhecimentos Gerais<br><b>Língua Portuguesa 15</b><br><b>Matemática 10</b><br><b>Noções de Informática 5</b><br>Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 20</b><br><b>Prova Prática</b>  | <b>3hs</b> | <b>5</b>               |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| CARGOS  | ETAPAS / PROVAS  | Duração | Número de Alternativas |
|---|--|---------|------------------------|
| Assistente Social<br>Biomédico<br>Contador<br>Dentista<br>Enfermeiro II<br>Farmacêutico<br>Fiscal de Rendas<br>Fisioterapeuta<br>Fonoaudiólogo<br>Gestor Ambiental<br>Médico Veterinário<br>Nutricionista<br>Psicólogo<br>Terapeuta Ocupacional | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 10<br>Matemática 10<br>Atualidades 5<br>Noções de Informática 5<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 30                       | 3h30    | 5                      |
| Médico da Estratégia da Saúde da Família  | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 10<br>Política de Saúde 15<br>Noções de Informática 5<br><br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Específicos 30                             | 3h30    | 5                      |
| PEB – Educação Infantil/Creche<br>PEB – Pré-Escola  | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 10<br>Noções de Informática 5<br><br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 20<br>Entrega de Títulos | 3hs     | 5                      |
| PEB I   | Conhecimentos Gerais<br>Língua Portuguesa 15<br>Matemática 10<br>Noções de Informática 5<br>Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 20<br>Entrega de Títulos     | 3hs     | 5                      |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| CARGOS  | ETAPAS / PROVAS   | Duração                      | Número de Alternativas |
|---|---|------------------------------|------------------------|
| <b>PEB II</b><br>(Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Especial) | Conhecimentos Gerais<br><b>Língua Portuguesa 10</b><br><b>Noções de Informática 5</b><br><b>Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação 15</b><br>Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 30</b><br><br>Entrega de Títulos | <b>3h30</b>                  | <b>5</b>               |
| <b>Procurador Jurídico</b>  | Conhecimentos Específicos<br><b>Conhecimentos Específicos 60</b><br><br>Peça Processual   | <b>3h30</b><br><br><b>2h</b> | <b>5</b>               |

**5.2. A prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma para os demais cargos.

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

**5.2.2.** A prova prático-profissional visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a correta fundamentação, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

**5.2.3.** A prova prático-profissional, de acordo com a área de atuação do cargo, será aplicada no mesmo dia e sala da prova objetiva, em período diferente e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II – Conteúdo Programático.

**5.2.4.** A duração da **prova prático-profissional** para o cargo 057 Procurador Jurídico será de 2hs.

**5.3.** A prova prática, para os cargos de Coveiro, Cozinheira, Mecânico, Merendeira-Servente, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Padeiro Confeiteiro, Pedreiro I, Pintor, Soldador, Bombeiro Civil, Carpinteiro, Eletricista e Encanador, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

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

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

**5.3.3.** A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do cargo.

**5.3.4.** A prova de aptidão psicológica, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**5.4.** A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, **no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto no item 6.16 e seguintes, do Capítulo VI, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.4.1.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

**5.4.2.** Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno.

**5.4.3.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

**5.4.4.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

**5.4.5.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

**5.4.6.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

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

**5.4.8.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

**5.4.9.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**5.4.10.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**5.4.11.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.4.12.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.

**5.4.13.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**5.4.14.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**5.4.15.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**6.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Cerquillo – S.P.

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

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

**6.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Cerquillo – [www.cerquillo.sp.gov.br](http://www.cerquillo.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Cerquillo ([www.cerquillo.sp.gov.br](http://www.cerquillo.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

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

**6.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

- a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Cerquilha seja qual for o motivo alegado;
- b)** apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;
- d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f)** estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h)** não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i)** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l)** retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**6.16.** Da realização das provas:

**6.16.1.** A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **25 de Agosto de 2019** conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

| CARGOS                  | CÓD. | Período | Horário |
|-------------------------|------|---------|---------|
| ALMOXARIFE              | 001  | Manhã   | 9hs     |
| ATENDENTE               | 002  | Tarde   | 14h30   |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO  | 003  | Manhã   | 9hs     |
| AUXILIAR DE LABORATÓRIO | 004  | Manhã   | 9hs     |
| AUXILIAR DE LIMPEZA     | 005  | Manhã   | 9hs     |
| BOMBEIRO CIVIL          | 006  | Tarde   | 14h30   |
| CARPINTEIRO             | 007  | Manhã   | 9hs     |
| COVEIRO                 | 008  | Manhã   | 9hs     |
| COZINHEIRA              | 009  | Manhã   | 9hs     |
| ELETRICISTA             | 010  | Manhã   | 9hs     |
| ENCANADOR               | 011  | Manhã   | 9hs     |
| MERENDEIRA-SERVENTE     | 012  | Tarde   | 14h30   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|   |           |       |       |
|---|-----------|-------|-------|
| <b>MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS</b>    | 013       | Manhã | 9hs   |
| <b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>     | 014       | Tarde | 14h30 |
| <b>OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS</b>      | 015       | Tarde | 14h30 |
| <b>PADEIRO CONFEITEIRO</b>              | 016       | Manhã | 9hs   |
| <b>PEDREIRO I</b>                       | 017       | Manhã | 9hs   |
| <b>PINTOR</b>                           | 018       | Manhã | 9hs   |
| <b>SOLDADOR</b>                         | 019       | Manhã | 9hs   |
| <b>VIGIA</b>                            | 020       | Manhã | 9hs   |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>      | 021 - 027 | Manhã | 9hs   |
| <b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>   | 028       | Tarde | 14h30 |
| <b>AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>    | 029       | Tarde | 14h30 |
| <b>AGENTE OPERACIONAL</b>               | 030       | Tarde | 14h30 |
| <b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>             | 031       | Manhã | 9hs   |
| <b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>          | 032       | Manhã | 9hs   |
| <b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>       | 033       | Manhã | 9hs   |
| <b>GUARDA MUNICIPAL CLASSE III</b>      | 034 -35   | Manhã | 9hs   |
| <b>MECÂNICO</b>                         | 036       | Manhã | 9hs   |
| <b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>           | 037       | Manhã | 9hs   |
| <b>PEB – EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE</b>   | 038       | Manhã | 9hs   |
| <b>PEB – PRÉ-ESCOLA</b>                 | 039       | Manhã | 9hs   |
| <b>PEB I</b>                            | 040       | Tarde | 14h30 |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>            | 041       | Manhã | 9hs   |
| <b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>           | 042       | Manhã | 9hs   |
| <b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b> | 043       | Manhã | 9hs   |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>                | 044       | Tarde | 14h30 |
| <b>BIOMÉDICO</b>                        | 045       | Tarde | 14h30 |
| <b>CONTADOR</b>                         | 046       | Manhã | 9h    |
| <b>DENTISTA</b>                         | 047       | Tarde | 14h30 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|  |     |               |            |
|--|-----|---------------|------------|
| ENFERMEIRO II                            | 048 | Tarde         | 14h30      |
| FARMACÊUTICO                             | 049 | Tarde         | 14h30      |
| FISCAL DE RENDAS                         | 050 | Tarde         | 14h30      |
| FISIOTERAPEUTA                           | 051 | Tarde         | 14h30      |
| FONOAUDIÓLOGO                            | 052 | Tarde         | 14h30      |
| GESTOR AMBIENTAL                         | 053 | Tarde         | 14h30      |
| MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA | 054 | Tarde         | 14h30      |
| MÉDICO VETERINÁRIO                       | 055 | Tarde         | 14h30      |
| NUTRICIONISTA                            | 056 | Tarde         | 14h30      |
| PROCURADOR JURÍDICO                      | 057 | Manhã e Tarde | 9h e 14h30 |
| PEB II – ARTES                           | 058 | Tarde         | 14h30      |
| PEB II – CIÊNCIAS                        | 059 | Manhã         | 9h         |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA                 | 060 | Tarde         | 14h30      |
| PEB II – GEOGRAFIA                       | 061 | Tarde         | 14h30      |
| PEB II – HISTÓRIA                        | 062 | Manhã         | 9h         |
| PEB II – INGLÊS                          | 063 | Tarde         | 14h30      |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA               | 064 | Manhã         | 9h         |
| PEB II – MATEMÁTICA                      | 065 | Tarde         | 14h30      |
| PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL               | 066 | Manhã         | 9h         |
| PSICÓLOGO                                | 067 | Tarde         | 14h30      |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL                    | 068 | Tarde         | 14h30      |

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

**6.16.3.** A **prova prático-profissional (somente para o cargo de código 057 Procurador Jurídico)** tem data prevista para sua realização em **25 de Agosto de 2019, às 14h30min**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

a) consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| CARGOS                        | Nº DE CAND.CONVOCADOS<br>(LISTA GERAL) | Nº DE CAND.CONVOCADOS<br>LISTA ESPECIAL |
|-------------------------------|--|---|
| Coveiro                       | 10                                     | 1                                       |
| Cozinheira                    |  |   |
| Mecânico                      |  |   |
| Merendeira-Servente           |  |   |
| Motorista de Veículos Pesados |  |   |
| Operador de Maq. Pesadas      |  |   |
| Padeiro Confeiteiro           |  |   |
| Pedreiro I                    |  |   |
| Pintor                        |  |   |
| Soldador                      |  |   |
| Bombeiro Civil                |  |   |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| Carpinteiro |  |  |
| Eletricista |  |  |
| Encanador   |  |  |

- 6.19.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.
- 6.20.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do município de Cerquilha – [www.cerquilha.sp.gov.br](http://www.cerquilha.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.
- 6.21.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Cerquilha ([www.cerquilha.sp.gov.br](http://www.cerquilha.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 6.22.** Serão convocados para realizar a prova prática, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme a tabela do item 6.18.1.
- 6.23.** Havendo empate na última colocação, mencionada no item 6.22., todos os candidatos nestas condições serão convocados.
- 6.24.** O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “a” do item 6.3, deste Capítulo e, a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo II. DOS CARGOS, item 2.1., quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 6.25.** Para os cargos em que há, como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
- 6.25.1.** A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.
- 6.26.** Para todos os cargos, a prova prática será realizada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.
- 6.27.** A prova prática para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados** além do contido no item 6.26., poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
- 6.28.** Para a realização da prova prática de todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas. O candidato poderá levar roupas e calçados de segurança fechados para realizar a troca no local de aplicação das provas antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido e calçando sapatos de segurança fechados para a realização das atividades que lhe serão solicitadas. Considerando a natureza das atividades práticas de cada cargo, bem como as normas de segurança que as regulamentam, ressalta-se que: sem a vestimenta e os calçados fechados de segurança adequados para cada cargo, o candidato não poderá realizar especificamente as atividades práticas que as exigirem, neste sentido, não obtendo a pontuação referente ao que não puder executar.
- 6.29.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 6.30.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 6.31.** A **prova de títulos** será aplicada em oportunidade distinta à da aplicação da prova objetiva para todos os candidatos habilitados na prova objetiva somente para os cargos 038 a 040 e de 058 a 066.
- 6.32.** Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.
- 6.32.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e
- 6.32.2.** O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 6.32.3.** A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.32.4.** Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| TÍTULOS   | COMPROVANTES  | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|---|---|-------------------|----------------|--------------|
| Doutor na área da educação ou na especialidade a que concorre.  | - Diploma devidamente registrado <b>ou</b> certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar. | 1                 | 2              | 2            |
| Mestre na área da educação ou na especialidade a que concorre   |   | 1                 | 1              | 1            |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da educação ou na especialidade, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. | - Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; <b>e</b><br>- histórico escolar.                | 2                 | 0,5            | 1            |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.32.11.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na tabela de títulos, o candidato **poderá entregar, também**, de acordo com o item 6.32.13 e seus subitens deste Edital, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

**6.32.12.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados como requisito para o respectivo cargo, o candidato **deverá entregar**, de acordo com o item 6.32.13 e seus subitens deste Edital:

a) o documento que comprova o título, e

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

**6.32.14.** Os títulos obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais brasileiras que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**6.32.14.1.** Os títulos obtidos no exterior não reconhecidos por universidades oficiais brasileiras não serão pontuados.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.34. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

**6.34.1.** Para a realização da prova De capacidade física serão convocados as melhores 60 candidatas do sexo feminino e os melhores 390 candidatos do sexo masculino, habilitados na prova objetiva, mais os empatados na última posição.

**6.34.2.** Os candidatos que não constarem nas listas de classificação constantes do item 6.34.1 deste Edital serão eliminados deste Concurso Público.

**6.34.3.** A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(locais) da prova de capacidade física será feita por meio de publicação do Edital de Convocação.

**6.34.4.** O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação ou poderá consultar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, ou ainda contatar a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, conforme o Edital de Convocação.

**6.34.5.** O candidato somente poderá realizar a prova de capacidade física na data, horário, local e turma constantes do Edital de Convocação e que constará, também, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

**6.34.6.** Para a realização da prova de capacidade física, o candidato deverá:

**6.34.7. comparecer** com, **pelo menos**, 60 (sessenta) minutos de **antecedência** do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**6.34.8. apresentar** documento de identidade, conforme previsto no item **6.3** deste Edital;

**6.34.8.1.** O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 6.3 deste Edital, não realizará a prova de capacidade física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

**6.34.9.** Não serão aceitos – para efeito de identificação – por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**6.34.10. assinar** o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local da prova. Esse “termo” **não substitui** a entrega do atestado médico conforme determinado no item 6.34.11. deste Edital;

**6.34.11. entregar** atestado médico específico, **em original**, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de capacidade física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo no Anexo IV deste Edital).

**6.34.12.** O atestado médico – **de caráter eliminatório** – comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de capacidade física.

**6.34.13.** O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes da prova de capacidade física propostos no presente Edital; portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de capacidade física.

**6.34.14.** O candidato que não atender aos itens 6.34.11 a 6.34.13 deste Edital **não poderá** realizar a prova de capacidade física sendo, conseqüentemente, eliminado deste Concurso.

**6.34.15.** Para a realização da prova de capacidade física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente de calção, shorts ou bermuda térmica ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis ou sapatilhas.

**6.34.16.** Na prova de capacidade física, será realizada a aferição de altura (com o candidato descalço, descoberto e sem meias). Se o candidato não tiver altura mínima exigida nos requisitos previstos em edital, ficará impedido da realização dos testes da prova de capacidade física, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

**6.34.17.** O candidato que não atender aos itens 6.34.15 a 6.34.16 deste Edital não poderá realizar a prova de capacidade física sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso

**6.34.18.** Para a realização da prova de capacidade física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes.

**6.34.19.** O aquecimento e a preparação para a prova de condicionamento físico são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso.

**6.34.20.** A Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, poderá cancelar ou interromper os testes da prova de capacidade física, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

**6.34.21.** Na aplicação dos testes da prova de capacidade física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

**6.34.22.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de capacidade física serão registradas pela Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP.

**6.34.23.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**6.34.24.** A prova de capacidade física – **de caráter eminentemente eliminatório** – será aplicada na seguinte ordem e conformidade:

**6.34.25. execução dos seguintes testes:**

**A – SALTO EM ALTURA** - consiste em o avaliado saltar, em altura, um sarrafo colocado pela banca examinadora na altura mínima prevista neste edital. O avaliado terá direito a três tentativas para saltar o sarrafo, devendo interrompê-las no salto em que conseguir ultrapassá-lo ou no caso de esgotar as três tentativas sem atingir alguma delas. Todas as técnicas de salto em altura são permitidas, exceto o mergulho e, desde que o avaliado obtenha impulso em apenas um dos pés no momento em que perder contato com o solo, sendo vedado ainda que o avaliado toque o colchão de salto antes de perder contato com o solo. O avaliado que saltar na forma vedada indicada acima terá o resultado do salto anulado. Os saltos cujos resultados sejam anulados são contados como tentativas. O avaliado poderá, para tomar impulso, correr a distância que desejar. O avaliado poderá interromper a corrida de impulso e reiniciá-la, mas, caso derrube o sarrafo, estará configurada uma tentativa. Os casos omissos serão decididos com base nas prescrições das Regras Internacionais de Atletismo.

**B – CORRIDA DE 100 METROS** - teste a ser aplicado em pista de atletismo ou superfície plana demarcada, que visa avaliar a resistência de velocidade do avaliado. O avaliado se posicionará atrás da linha de saída, em afastamento ântero-posterior dos membros inferiores e, à voz de comando "Atenção...Já!", deverá buscar percorrer os 100 metros o mais rapidamente possível. O cronômetro será acionado no "Já!" e terá sua marcha interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada. O encarregado da largada deverá, simultaneamente com a emissão da palavra "Já", baixar uma bandeira que servirá de sinalização aos cronometristas. Os cronometristas deverão permanecer na altura da linha de chegada, perpendicularmente e de frente para a trajetória do avaliado, devendo interromper a marcha do cronômetro no momento em que o tórax do mesmo ultrapassar tal linha.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**C – SALTO EM DISTÂNCIA** - consiste em o avaliado saltar horizontalmente a maior distância de que seja capaz, no interior de uma caixa com areia, para tal fim concebida. A medição do salto será feita a partir do último ponto de contato entre o pé de impulsão do avaliado com o solo, até o ponto de queda mais próximo do ponto de impulsão acima indicado, feito por qualquer parte do corpo do avaliado na caixa com areia. A medição deve ser perpendicular à linha de medição ou de seu prolongamento. O avaliado poderá correr a distância que quiser para tomar impulso e poderá interromper a corrida, desde que não ultrapasse a linha de medição ou seu prolongamento, dentro dos limites da pista. Só é considerado válido o salto em que a impulsão tenha sido promovida por apenas um dos membros inferiores, consistindo a dupla impulsão causa para anulação do salto. O avaliado que, na corrida de impulso, ultrapassar a linha de medição inicial ou seu prolongamento, dentro dos limites da pista, terá o salto anulado, considerando-se uma tentativa. O avaliado terá direito a duas tentativas para atingir a melhor marca possível, devendo ser anotado o melhor resultado e contando-se como tentativas os saltos anulados. O avaliado deverá interromper as tentativas caso venha a ter as duas, que lhe são facultadas, anuladas. Os casos omissos serão decididos com base nas prescrições das Regras Internacionais de Atletismo.

**D – CORRIDA DE 12 MINUTOS** – o avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o avaliado não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

### 6.34.26. Tabela de desempenho:

| TESTE                 | MASCULINO    | FEMININO         |
|-----------------------|--------------|------------------|
| Salto em altura       | 1,00 metro   | 0,80 centímetros |
| Corrida de 100 metros | 16 segundos  | 18 segundos      |
| Salto em distância    | 3,50 metros  | 3,00 metros      |
| Corrida de 12 minutos | 2.400 metros | 2.000 metros     |

**6.34.27.** O Município de Cerquillo publicará no Jornal Oficial do Município, bem como divulgará, como subsídio, no site da Fundação VUNESP na respectiva página do Concurso:

**6.34.28.** Lista nominal – dos candidatos considerados “APTOS” nesta prova, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição e seus números de documento de identificação; e

**6.34.29.** Lista – em ordem de número de inscrição dos candidatos considerados “INAPTOS” nesta prova, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição e seus números de documento de identificação.

**6.34.30.** Da avaliação dessa fase, resultará conceito “APTO” ou “INAPTO”.

**6.34.31.** Os candidatos considerados “INAPTOS” e os ausentes nesta prova serão excluídos deste Concurso.

**6.34.32.** Nenhum candidato considerado “INAPTO” será submetido a novo exame ou prova, e nem haverá reexame ou reavaliação.

### 6.35. DA PROVA DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (somente para os cargos de código 034 e 035 GCM)

**6.35.1.** Para os cargos 034 e 035 serão convocados para a prova de aptidão psicológica os candidatos considerados “APTOS” prova de capacidade física.

**6.35.2.** A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(locais) da prova de aptidão psicológica será feita por meio de publicação do Edital de Convocação.

**6.35.3.** O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação ou poderá consultar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, ou ainda contatar a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, conforme constante do Edital de Convocação.

**6.35.4.** O candidato somente poderá realizar a prova de aptidão psicológica na data, horário, local e sala/turma constantes do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial e que constará, também, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

**6.35.5.** O candidato deverá comparecer ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com **antecedência mínima** de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**6.35.6.** Para a realização da prova de aptidão psicológica, o candidato deverá **apresentar** documento de identidade, conforme previsto no item **6.3** deste Edital, bem como **levar** caneta esferográfica de tinta de cor preta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**6.35.7.** O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item **6.3** deste Edital, não realizará a prova de aptidão psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público. Não serão aceitos – para efeito de identificação – por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**6.35.8.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.35.9.** É vedado ao candidato ausentar-se momentaneamente da sala de prova de aptidão psicológica sem o acompanhamento do fiscal.

**6.35.10.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova de aptidão psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**6.35.11.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**6.35.12.** A prova de aptidão psicológica será aplicada coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade, de raciocínio e habilidades específicas de acordo com o ANEXO V – PERFIL PROFISSIONAL deste edital.

**6.35.13.** A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o perfil profissional deste edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao cargo do referido certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.

**6.35.14.** Os testes psicológicos serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções referente ao uso de testes psicológicos, editada pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo e estarão válidos e autorizados na data de sua aplicação.

**6.35.15.** Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados na prova de aptidão psicológica serão objetivos, e não subjetivos, considerando as respostas dos candidatos na etapa da prova de aptidão psicológica. Será utilizada como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas de amostra geral e à média populacional de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico.

**6.35.16.** A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada pelos respectivos manuais a partir das teorias estatísticas, portanto os resultados dos candidatos serão classificados como: Inferior e/ou Baixo, Média Inferior, Média, Média Superior, Superior e Alto, de acordo com a norma psicométrica de cada teste psicológico, dimensões estas que serão consideradas no decorrer da correção desta etapa e da elaboração do laudo.

**6.35.16.1.** Níveis medianos é igual aos resultados classificados como Média Inferior, Média e Média superior;

**6.35.16.2.** Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do perfil profissional serão considerados adequados;

**6.35.16.3.** Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do perfil profissional serão considerados inadequados.

**6.35.17.** A prova de aptidão psicológica será constituída da aplicação e avaliação de testes psicológicos validados e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o ANEXO V – PERFIL PROFISSIONAL desse edital.

**6.35.18.** Na prova de aptidão psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto.

**6.35.18.1.** Será considerado apto o candidato que apresentar adequação nas Características I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas) e também nas Características II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) necessárias para o exercício do cargo pretendido.

**6.35.18.1.1.** Para ser considerado apto na Característica I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas) o candidato deverá obter resultado adequado em mais de cinquenta por cento (50%) do total de testes aplicados nesta Característica.

**6.35.18.1.2.** Para ser considerado apto na Característica II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) o candidato deverá obter resultado adequado em mais de cinquenta por cento (50%) do total de testes aplicados nesta Característica.

**6.35.18.2.** Será considerado inapto o candidato que não apresentar adequação nas Características I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas).

**6.35.19.** Será considerado inapto o candidato que não apresentar adequação nas Características II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) necessárias para o exercício do cargo pretendido.

**6.35.20.** A inaptidão na prova de aptidão psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e (ou) existência de transtornos de personalidade; indica apenas que o candidato não apresentou os requisitos psicológicos mínimos exigidos ao exercício do cargo pretendido no atual momento.

**6.35.21.** Será eliminado do concurso o candidato considerado inapto na prova de aptidão psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na(s) data(s) e no(s) horário(s) previstos para a sua realização, no edital específico de convocação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**6.35.22.** A prova de aptidão psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional.

**6.35.23.** A banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na prova de aptidão psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

**6.35.24.** A publicação do resultado da prova de aptidão psicológica se dará por meio de relação nominal apenas dos candidatos aptos.

**6.35.25.** Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Entrevista Devolutiva, bem como a possibilidade de interpor recurso administrativo posteriormente a esta.

**6.35.26.** O candidato inapto poderá solicitar a Entrevista Devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação Vunesp, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação na Imprensa Oficial do Município de Cerquilha. A “entrevista devolutiva” será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

**6.35.27.** A Entrevista Devolutiva é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pela Vunesp explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

**6.35.28.** Esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da “entrevista devolutiva”, pelo profissional responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de Cerquilha, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação na Imprensa Oficial do Município de Cerquilha para o cumprimento desse procedimento.

**6.35.28.** Para o cumprimento do procedimento denominado “entrevista devolutiva”, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos. A realização do procedimento da “entrevista devolutiva” não altera o status do resultado da prova de aptidão psicológica.

**6.35.28.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação oficial e no site da Fundação Vunesp, página do concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

**6.35.29.** Durante a Entrevista Devolutiva o candidato receberá um laudo síntese sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão na avaliação psicológica.

**6.35.30.** O resultado obtido na prova de aptidão psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato acompanhado de um(a) psicólogo(a), constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo no local e perante psicólogo (a) designado pela Vunesp.

**6.35.30.1.** O(a) psicólogo(a) contratado(a) pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar no ato da identificação da Entrevista Devolutiva comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo, válida em todo território nacional.

**6.35.31.** Não será permitido ao candidato, nem ao(a) psicólogo(a) contratado(a) pelo candidato, gravar a Entrevista devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica do candidato.

**6.35.32.** Demais informações a respeito da prova de aptidão psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

**6.35.33.** O resultado da prova de avaliação psicológica será divulgado na seguinte conformidade:

**6.35.33.1.** para os candidatos considerados “**APTOS**”, a Prefeitura Municipal de Cerquilha:

**a)** publicará – lista nominal em ordem alfabética, contendo: nomes; seus respectivos números de inscrição e seus respectivos números de documentos de identificação; e

**b)** autorizará a Fundação VUNESP a disponibilizar em seu site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, os dados desses candidatos relativamente aos resultados obtidos neste Concurso (o acesso ao resultado será unicamente disponibilizado ao candidato por meio do link respectivo e mediante uso de senha).

**6.35.33.2.** para os candidatos considerados “**INAPTOS**”, a Prefeitura Municipal de Cerquilha:

**a)** publicará – lista em ordem de número de inscrição, contendo: números de inscrição e seus respectivos números de documentos de identificação; e

**b)** autorizará a Fundação VUNESP a disponibilizar em seu site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do respectivo Concurso, os dados desses candidatos relativamente aos resultados obtidos neste Concurso (o acesso a esse resultado será unicamente disponibilizado ao candidato por meio do link respectivo e mediante uso de senha).

## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

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

**7.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

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

- a) na prova de Língua Portuguesa para os cargos de 001 a 056 e de 058 a 068;
- b) na prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 057.

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

## 7.2. DA PROVA PRÁTICA

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

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

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

## 7.3. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (somente para o cargo 053 - PROCURADOR JURÍDICO)

**7.3.1.** Somente terão corrigidas as provas prático-profissional:

- a) os 47 (quarenta e sete) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral);
- b) os 03 (três) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial);
- c) todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova prático-profissional corrigida.

**7.3.1.2.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 7.3.1. e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**7.3.2.** A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Na correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização, a análise e a síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

**7.3.3.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

- a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b) elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c) fizer o incorreto endereçamento;
- d) fizer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.
- e) apuser – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g) estiver faltando folhas;
- h) estiver em branco;
- i) contiver textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)
- j) não estiver redigida em língua portuguesa;
- k) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- l) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**7.3.4.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**7.3.5.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO**

7.3.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 6.2.5., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

**VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

8.1. A pontuação final corresponderá:

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

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| ALMOXARIFE                     | 001       |
| ATENDENTE                      | 002       |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO         | 003       |
| AUXILIAR DE LABORATÓRIO        | 004       |
| AUXILIAR DE LIMPEZA            | 005       |
| VIGIA                          | 020       |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE    | 021 - 027 |
| AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS | 028       |
| AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR  | 029       |
| AGENTE OPERACIONAL             | 030       |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA           | 031       |
| AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL        | 032       |
| FISCAL DE OBRAS E POSTURAS     | 033       |
| OPERADOR DE COMPUTADOR         | 037       |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM          | 041       |
| TÉCNICO DE LABORATÓRIO         | 042       |

|  |     |
|--|-----|
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO         | 043 |
| ASSISTENTE SOCIAL                        | 044 |
| BIOMÉDICO                                | 045 |
| CONTADOR                                 | 046 |
| DENTISTA                                 | 047 |
| ENFERMEIRO II                            | 048 |
| FARMACÊUTICO                             | 049 |
| FISCAL DE RENDAS                         | 050 |
| FISIOTERAPEUTA                           | 051 |
| FONOAUDIÓLOGO                            | 052 |
| GESTOR AMBIENTAL                         | 053 |
| MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA | 054 |
| MÉDICO VETERINÁRIO                       | 055 |
| NUTRICIONISTA                            | 056 |
| PSICÓLOGO                                | 067 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL                    | 068 |

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

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| BOMBEIRO CIVIL                | 006 |
| CARPINTEIRO                   | 007 |
| COVEIRO                       | 008 |
| COZINHEIRA                    | 009 |
| ELETRICISTA                   | 010 |
| ENCANADOR                     | 011 |
| MERENDEIRA-SERVENTE           | 012 |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | 013 |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 014 |
| OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS  | 015 |
| PADEIRO CONFEITEIRO          | 016 |
| PEDREIRO I                   | 017 |
| PINTOR                       | 018 |
| SOLDADOR                     | 019 |
| MECÂNICO                     | 036 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO**

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

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| PEB – EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE | 038 |
| PEB – PRÉ-ESCOLA               | 039 |
| PEB I                          | 040 |
| PEB II – ARTES                 | 058 |
| PEB II – CIÊNCIAS              | 059 |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA       | 060 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| PEB II – GEOGRAFIA         | 061 |
| PEB II – HISTÓRIA          | 062 |
| PEB II – INGLÊS            | 063 |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA | 064 |
| PEB II – MATEMÁTICA        | 065 |
| PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL | 066 |

8.1.4. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prático processual para o cargo:

|                     |     |
|---------------------|-----|
| PROCURADOR JURÍDICO | 057 |
|---------------------|-----|

8.1.5. a somatória da nota da prova objetiva mais a habilitação nas demais fases para os cargos:

|                             |         |
|-----------------------------|---------|
| GUARDA MUNICIPAL CLASSE III | 034 -35 |
|-----------------------------|---------|

**IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

| <b>CARGOS</b>  | <b>Crítérios de Desempate</b>  |
|--|--|
| <b>001 Almojarife</b><br><b>004 Auxiliar de Laboratório</b>              | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <b>002 Atendente</b><br><b>003 Auxiliar de Escritório</b>                | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>     |
| <b>005 Auxiliar de Limpeza</b><br><b>015 Operário de Serviços Gerais</b> | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

| <b>CARGOS</b>  | <b>Crêterios de Desempate</b>  |
|--|--|
| <b>006 Bombeiro Civil</b>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal n  10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <b>007 Carpinteiro</b><br><b>008 Coveiro</b><br><b>009 Cozinheira</b><br><b>010 Eletricista</b><br><b>011 Encanador</b><br><b>012 Merendeira-Servente</b><br><b>013 Motorista de Veículos Pesados</b><br><b>014 Operador de Máquinas Pesadas</b> | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal n  10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <b>016 Padeiro Confeiteiro</b><br><b>017 Pedreiro I</b><br><b>018 Pintor</b><br><b>019 Soldador</b>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal n  10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <b>020 Vigia</b>   | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal n  10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|   |  |
|---|--|
| <p><b>021 a 027 Agente Comunitário de Saúde</b><br/><b>028 Agente de Controle de Endemias</b></p>   | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <p><b>029 Agente de Organização Escolar</b><br/><b>030 Agente Operacional</b><br/><b>031 Auxiliar de Farmácia</b><br/><b>032 Auxiliar em Saúde Bucal</b><br/><b>033 Fiscal de Obras e Posturas</b><br/><b>037 Operador de Computador</b><br/><b>041 Técnico de Enfermagem</b><br/><b>042 Técnico de Laboratório</b><br/><b>043 Técnico de Segurança do Trabalho</b></p>   | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <p><b>034 a 035 Guarda Civil Municipal (GCM)</b><br/><b>Feminino e Masculino</b></p>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <p><b>036 Mecânico</b></p>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <p><b>044 Assistente Social</b><br/><b>045 Biomédico</b><br/><b>046 Contador</b><br/><b>047 Dentista</b><br/><b>048 Enfermeiro II</b><br/><b>049 Farmacêutico</b><br/><b>050 Fiscal de Rendas</b><br/><b>051 Fisioterapeuta</b><br/><b>052 Fonoaudiólogo</b><br/><b>053 Gestor Ambiental</b><br/><b>055 Médico Veterinário</b><br/><b>056 Nutricionista</b><br/><b>067 Psicólogo</b><br/><b>068 Terapeuta Ocupacional</b></p> | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|   |  |
|---|--|
| <p><b>054 Médico da Estratégia da Saúde da Família</b></p>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Política de Saúde;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>                                      |
| <p><b>038 PEB – Educação Infantil/Creche</b><br/><b>039 PEB – Pré-Escola</b></p>  | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>   |
| <p><b>040 PEB I</b></p>   | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos Pedagógicos &amp; Legislação;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>                |
| <p><b>De 058 a 066 PEB II</b><br/><b>(Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Especial)</b></p> | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos Pedagógicos &amp; Legislação;</p> <p>d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;</p> <p>e) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p> |
| <p><b>057 Procurador Jurídico</b></p>   | <p>a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</p> <p>b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;</p> <p>c) que obtiver maior nota da prova pratico-profissional;</p> <p>d) o que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.</p>  |

9.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**9.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma especial (candidatos com deficiência aprovados).

### X – DO RECURSO

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

**10.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

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

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

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

**c) ao resultado das provas;**

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

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

**10.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**10.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Cerquillo.

**10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

**10.9.** Não será reconhecido como recurso:

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

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

**10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

**10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

### XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**11.1.** Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Cerquillo convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal será publicada no Diário Oficial do Município de Cerquillo e disponibilizada em caráter informativo no site [www.cerquillo.sp.gov.br](http://www.cerquillo.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

**11.1.1.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Cerquillo, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.1.2.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e conseqüente eliminação do concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**11.1.3.** A convocação de que trata o item 11.1.2 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.4.** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos.

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

**b)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Cerquillo julgar necessários.

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

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

Incluir requisitos /documentos.

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

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

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

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

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

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

**11.2.8.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Cerquillo**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

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

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

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

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Cerquillo a homologação deste Concurso Público.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

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

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

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

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Cerquillo, podendo ser obtidas por meio do telefone (15) 3384-9111, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente no Departamento de Gestão de Pessoas, sito Rua Engenheiro Urbano Pádua de Araújo, 28 – Cerquillo/SP.

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

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

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas, em dias úteis, das 08 às 17 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

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

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

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal, na página da Prefeitura na internet ([www.cerquillo.sp.gov.br](http://www.cerquillo.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Cerquillo.

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

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

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

**12.19.** Fazem parte deste Edital:

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

**c)** o Anexo II (Conteúdos Programáticos)

**d)** o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Cerquillo)

**e)** o Anexo IV (Modelo de Atestado)

**f)** o Anexo V (Perfil Psicológico Guarda Civil Municipal)

**f)** o Anexo VI – (cronograma previsto).

Aldomir José Sanson

Prefeito Municipal de Cerquillo

Cerquillo, 21 de Maio de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

| CARGO                          | Resumo das Atribuições   |
|--------------------------------|--|
| Agente de Controle de Endemias | Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, ou outros equipamentos de saúde de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde .Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e VI.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde. Nas localidades em que não houver cobertura por equipe de Atenção Básica (eAB) ou equipe de Saúde da Família (eSF), deve ser vinculado à equipe de vigilância em saúde do município e sua supervisão técnica deve ser realizada por profissional com comprovada capacidade técnica, podendo estar vinculado à equipe de atenção básica, ou saúde da família, ou a outro serviço a ser definido pelo gestor local.  |
| Agente de Organização Escolar  | Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apoiar professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas. Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto as necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares. Zelar pela segurança individual e coletiva dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino. Participar de cursos e reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.  |
| Agente Operacional             | Coordenar e orientar a movimentação de desde o início até o término dos períodos de atividades de atendimento; auxiliar no atendimento ao público seja pessoalmente ou por qualquer outro meio; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela chefia imediata, visando o aprimoramento profissional; zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais específicos; auxiliar no recebimento de materiais de diversas naturezas, bem com, podendo ser responsável pelo controle de estoque dos mesmos; auxiliar nas questões administrativas referentes ao preenchimento de fichas, formulários, inscrições, cadastramento e afins; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e público em geral; executar serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua alimentação, higiene, repouso, locomoção e recreação, bem como, da arrumação e organização de materiais e equipamentos utilizados para execução dos serviços; atender as solicitações das crianças, respeitando a fase em que estão vivendo; atender as crianças nos horários de entrada da escola (recepção e entrega junto ao professor e a família) e nos momentos em que aguardam os responsáveis ou o transporte escolar; atender as crianças nos passeios realizados pela escola, zelando pela segurança e bem estar de todos; fazer a troca de fraldas e auxiliar as crianças na ida ao banheiro; dar banho e realizar a troca das crianças (vestindo, calçando, penteando e realizando a sua higiene bucal); auxiliar nas refeições das crianças (mamadeiras, águas, sucos, chás, sopas, lanches, pratos) alimentando ou orientando sobre o comportamento à mesa, possibilitando a construção de sua autonomia; auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando os colchões, colocando os lençóis e organizando o ambiente; auxiliar na adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades; auxiliar os professores nas solicitações de materiais ou assistência às crianças; auxiliar o professor nas providências, controle e guarda dos materiais e objetos individuais das crianças; auxiliar na limpeza e desinfecção de brinquedos, colchões, objetos e equipamentos utilizados pelas crianças; colaborar no processo de integração entre escola, família e comunidade; encaminhar os pais ou responsáveis à escola, nos casos de informações ou dúvidas; manter a equipe gestora e os professores informados sobre a conduta das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; cumprir os horários determinados pela direção da escola; realizar outras atividades correlatas ao exercício da função. |
| Agente Comunitário de Saúde    | Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | <p>acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde.</p>   |
| Almoxarife              | <p>Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Assistente Social       | <p>Prestar serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>  |
| Atendente               | <p>Executar o atendimento ao público em geral. Execução de tarefas de caráter administrativo geral, junto ao departamento onde esteja lotado, atendimento de telefone, utilização de sistemas informatizados, compreendendo a digitação de documentos, recebimento, conferência e tramitação de papéis e processo administrativos. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |
| Auxiliar de Limpeza     | <p>Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios públicos assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>                                     |
| Auxiliar em Saúde Bucal | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Devem realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, bem como atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, inclusive com acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Eles são responsáveis pela limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do consultório odontológico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou nas Unidades Odontológicas, assim como aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.</p> <p>Devem auxiliar e instrumentar os cirurgiões dentistas nas intervenções clínicas, além de acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Além disso, devem: processar filme radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, manipular materiais de uso odontológico e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos (exceto na categoria de examinador).</p>   |
| Auxiliar de Escritório  | <p>Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público interno e externo, transferência de ligações, realização de ligações e demais procedimentos ao telefone. Utilização de fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Utilização de sistemas informatizados. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |
| Auxiliar De Laboratório | <p>Fazer antisepsia de vidraria, como provetas, pipetas, tubos, e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas utilizando panos,</p>   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | escovas ou outros, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma, urina, fezes e líquidos biológicos. Transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.   |
| Auxiliar de Farmácia | Auxiliar no atendimento ao público e na organização dos medicamentos do setor; repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições e receitas médicas; esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários e, auxiliar ao farmacêutico responsável; dar baixa do medicamento no sistema e verificar validade dos produtos e/ou medicamentos. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.  |
| Biomédico            | Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar outras atividades correlatas com o cargo. |
| Bombeiro Civil       | Prevenir situações de risco e executar salvamento terrestre, aquático e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.   |
| Carpinteiro          | Executar suas tarefas com base em conhecimentos de: desenho, planta ou croquis de carpintaria, utilizando diversas ferramentas e máquinas específicas para o trabalho de madeira, ou outros similares a madeira; executar e montar formas em madeira para estrutura de concreto armado, necessários para construção na obra civil; executar andaimes, escoramentos, rampas e quaisquer outros serviços em madeira, necessários à instalação na obra; executar galpões e telhados em estrutura de madeira, visando à cobertura das edificações civis; executar assoalhos, forros, abas, rodapés, estrados em madeira nas construções civis; executar manutenção em portas, janelas, vitraux, divisórias, palcos e mobiliários em geral e outros itens em madeira nos edifícios públicos municipais e orientar auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.  |
| Cozinheira           | Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos. Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade. Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso. Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa. Agir com pró-atividade. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.  |
| Contador             | Atuar no Departamento Financeiro; Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres, laudos e atestados, sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; assessorar em assuntos de ordem tributária e fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, perícias de interesse do Poder Executivo, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas aos profissionais de contabilidade; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; alimentar o sistema digital do Tribunal de Contas do Estado (atual Sistema AUDESP); executar atividades da área de atuação profissional do contador.   |
| Coveiro              | Executar serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes, frios e profundos; auxiliar nos serviços funerários, construir,  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|               |   |
|---------------|---|
|               | <p>preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; assentar tijolos e preparar e utilizar massa de cimento e concreto quando necessário; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>   |
| Dentista      | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutores radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>  |
| Eletricista   | <p>Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalações nas ruas em época de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo, (inclusive rede de telefonia e dados)</p>   |
| Encanador     | <p>Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; zelar pelas ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>   |
| Enfermeiro II | <p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na ESF, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, bem como, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros; supervisionar e coordenar as ações dos técnicos de enfermagem, A.C.S. e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>   |
| Farmacêutico  | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde e a prevenção de doenças; Participar do planejamento e avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, as doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, para que o mesmo tenha condição de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover o atendimento farmacêutico em ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar e interpretar os dados do paciente, a fim de proceder a avaliação terapêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar os resultados de exames clínicos e laboratoriais do paciente, como instrumento de individualização da terapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Pactuar com o paciente e com outros membros da equipe de saúde, as ações de seu plano de cuidado ao paciente; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas para os membros da equipe de saúde,</p> |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>pacientes, família e cuidadores; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade de serviços clínicos prestados; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas;</p> <p>Realizar a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente, Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Dar suporte ao paciente, família e cuidadores com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica (Resolução No 586 de 29 de Agosto de 2013 do Conselho Federal de Farmácia), no âmbito de sua competência profissional; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento e realizar ações para sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes; Fornecer informações sobre medicamentos à equipe de saúde; Informar, orientar e educar os paciente, família e cuidadores sobre temas relacionados à saúde, uso racional de medicamentos e outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde; Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde; Participar de comissões e comitês dos serviços de saúde, voltados para promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;</p>   |
| Fiscal de Obras e Posturas | <p>Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; - Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; - Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; - Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; - Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; - Orientar as pessoas aos profissionais quanto ao cumprimento da legislação; - Fiscalizar o funcionamento de estabelecimento comerciais, industriais, etc; - Fiscalizar o uso dos logradouros públicos; Fiscalizar propagandas, placas e anúncios na áreas públicas e frontais aos imóveis; - Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e similares; - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; - Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; - Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre providências adotadas; - Verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamento, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; - Fiscalizar a realizações de feiras de produtores rurais no Município; - Providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; - Fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; - Realizar fiscalização noturna em estabelecimento comercial, medir nível de ruído, perturbação, observando lei vigente e notifica em caso de irregularidade; - Executar outra atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p> |
| Fiscal de Rendas           | <p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante a notificação de lançamento; analisar e opinar sobre processos administrativo-fiscais; controlar o valor adicionado - VA, verificando a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal; - Conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte; - Realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Prefeitura Municipal, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; - Fiscalizar o pagamento dos alvarás de licença, atender denúncias, realizar fiscalização de rotina; - Notificar e emitir intimação quando necessário, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; - Ser responsável pelo sistema de DIPAMS, que será realizada anualmente; - Lançar créditos e tributos; realizar levantamentos fiscais e auditorias de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial jurídicas; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de fiscalização; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à tributação; assessorar e dar assistência técnica às diretorias de Tributação, Tesouraria, Contabilidade e ao Secretário Municipal de Finanças, fundamentar no que tange aos tributos mobiliários e imobiliários os processos que versem sobre medidas judiciais em geral; manter, sempre que necessário, intercâmbio com órgãos de qualquer esfera relacionado com a tributação, responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária; orientar os contribuintes, quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; outros serviços determinados pelo superior hierárquico; efetuar ou homologar lançamentos tributários; lavrar auto de infração, intimação fiscal e notificação preliminar. Exercer outras atividades correlatas.</p>       |
| Fisioterapeuta             | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes em todos os segmentos ; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuir de materiais educativos e orientações para melhor qualidade</p>  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|  |   |
|--|---|
|  | de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; realização de atendimento domiciliar, executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.  |
| Fonoaudiólogo                            | Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes, efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; participar e desenvolver palestras educativas, identificar anormalidades no frenulo labial para pacientes com até 28 dias de vida, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato..   |
| Gestor Ambiental                         | Projetar, construir e operar sistemas de coleta e abastecimento de água; planejar sistemas de drenagem; desenvolver sistemas de transporte e tratamento de esgoto e lixo domésticos; desenvolver projetos de recuperação de áreas degradadas; realizar mapeamentos e levantamentos geográficos, assim como elaborar estudos sobre impactos ambientais em determinadas áreas; realizar análises de impacto e acompanhar obras para verificar seu impacto no meio ambiente; emitir laudos e pareceres técnicos; desenvolver projetos para obter licenças ambientais necessárias para a construção; monitorar a qualidade da água, do solo e do ar; fiscalizar a emissão de gases em indústrias e a maneira como os resíduos são descartados; realizar estudos aprofundados sobre o impacto que as atividades econômicas geram no meio ambiente e planejar as ações de exploração e utilização de recursos naturais com o objetivo de minimizar o impacto; gerenciamento do Programa de Resíduos Sólidos; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.  |
| Guarda Municipal Classe III              | Executar patrulhamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado; executar atividades de fiscalização e orientação junto ao trânsito; executar rondas.   |
| Mecânico                                 | Execução e orientação dos trabalhos de montagem, reparo e revisão de autos; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Executar e orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos leves e pesados, e de natureza mais complexa. Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.  |
| Médico da Estratégia da Saúde da Família | Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entidades, entre outras); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar de atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar o gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.   |
| Médico Veterinário                       | Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde, priorizadas para a abrangência da unidade de saúde, região e município; planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de ações de controle de zoonoses e vigilância em saúde, realizando estudos e pesquisas, consultas, elaborando relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos necessários visando à saúde da comunidade; atuar nas áreas de clínica e cirurgia de animais. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza ou necessárias para a execução das mesmas.  |
| Merendeira-Servente                      | Zelar pela conservação e asseio do ambiente, equipamento e utensílios da cozinha e despensa bem como toda área do refeitório/pátio; Propor a reposição de gêneros alimentícios que vierem a faltar; Efetuar o adequado armazenamento, distribuição e controle dos gêneros alimentícios estocados; Manter sob sua guarda as chaves da cozinha e despensa; Preparar e distribuir a merenda aos alunos; Auxiliar na manutenção da disciplina durante a distribuição da merenda; Dispensar tratamento igual a todos os alunos; sem demonstrar preferência; Evitar o desperdício no preparo da merenda; Zelar pelo material entregue a sua guarda evitando que se deteriore; Apresentar-se sempre uniformizada; Cumprir todas as obrigações inerentes a sua função; inclusive o horário que lhe for destinado; Comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos e quando possível auxiliar no seu cuidado; Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidos no Plano de Gestão da Escola; Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios públicos assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>janelas; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>  |
| Motorista de Veículos Pesados | <p>Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros , carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>  |
| Nutricionista                 | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p> |
| Operador de Computador        | <p>Instalar e configurar computadores, software e hardware, sistema operacional, dispositivos de comunicação digital e softwares para escritório em geral incluindo sistemas de informação utilizados pelos setores; executar diagnósticos e corrigir falhas em computadores; clípagem e testes de cabeamento de rede; configurar acessos de usuários em redes de computadores; configurar serviços básicos de redes em computadores: firewall, clientes de correio eletrônico, navegadores web, dentre outros; implementar recursos de segurança em redes de computadores; suporte ao usuário final para resolução de problemas e executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.</p>   |
| Operador de Máquinas Pesadas  | <p>Realizar nivelamento de rua, terreno, sistema de meio fio, cor te para escoação de água, etc; realizar serviços de reparo em estradas municipais; realizar o transporte de materiais com outros tipos de veículos quando necessário; elaborar relatórios constando à situação em que se encontram as máquinas e equipamentos, indicando anormalidades e apresentar periodicamente aos superiores hierárquicos; elaborar relatórios das atividades e serviços desenvolvidos apresentando periodicamente aos superiores hierárquicos; zelar pela conservação e manutenção das máquinas; verificar nível de óleo do motor, sistema hidráulico, correias, pneus, água no radiador, comandos hidráulicos, etc; verificar sistema elétrico: farol, setas, buzinas e nível de água da bateria; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>     |
| Operário de Serviços Gerais   | <p>Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento, limpeza e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Executa coleta de lixo orgânico em geral. Faz poda e manutenção de áreas gramadas, árvores e plantas com a respectiva limpeza. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |
| Padeiro Confeiteiro           | <p>Compete ao Padeiro Confeiteiro a fabricação de pães, bolos e outros, além das seguintes atribuições: ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; zelar pela manutenção dos equipamentos; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Pedreiro I                    | Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com o cargo.   |
| Pintor                        | Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior e exterior de prédios municipais, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, emassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho e dos materiais utilizados. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.  |
| Procurador Jurídico Municipal | Acompanhar todos os processos judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; obs.: o acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar pareceres jurídicos em processos licitatórios, analisar minutas de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.   |
| Psicólogo                     | Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde. Investigação, análise, avaliação, prevenção e atuação em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários: • Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os (as) seus (suas) agentes sociais; • Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa; • Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em psicologia, tendo em vista a sua pertinência; • Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; • Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção • Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; • Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; • Relacionar-se com o (a) outro (a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional; • Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; • Realizar orientação, no âmbito da proteção social especial; • Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS e EMEBE, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; • Participar nos Conselhos de Direitos na condição de conselheiro (a); • Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; • Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Psicologia; • Elaborar relatos científicos, e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação; • Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Executar quaisquer outras atividades correlatas, bem ainda as atribuições dos técnicos de nível superior, previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS e nas leis complementares municipais que tratam das atribuições do cargo. Realizar outras atividades correlatas com o cargo. |
| Soldador                      | Operar máquinas de solda, maçaricos, lixadeiras e outras máquinas e equipamentos, que viabilizem a execução de serviços voltados à atividade de soldagem, bem como, efetuar a manutenção necessária para sua conservação; Executar soldagens em materiais que permitam o uso de solda elétrica (portões de ferro, grades, etc.) ou por meio dos produtos químicos: oxigênio e acetileno; Efetuar a manutenção em escapamentos de veículos em geral, sempre que solicitado; Ter conhecimentos e treinamentos necessários sobre solda elétrica e medidas; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o desempenho desta função, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Página 18 Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>   |
| Técnico de Enfermagem            | <p>Executar as ações planejadas pelo enfermeiro; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entidades, dentre outros); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da E.S.F.; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente, dentre outras atividades correlatas.</p>  |
| Técnico De Laboratório           | <p>Fazer antissepsia de vidraria, como provetas, pipetas, tubos, e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato;. Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma, urina, fezes e líquidos biológicos. Transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Avaliação do processo analítico e liberação de resultados. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |
| Técnico em Segurança do Trabalho | <p>Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da Municipalidade e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios periódicos; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da Municipalidade, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os servidores públicos sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; ordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à função.</p>  |
| Terapeuta Ocupacional            | <p>Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde, como o Programa de Saúde Mental, especialmente o CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, inclusive AD (álcool e drogas) e CECCO - Centro de Convivência e Cooperativa, bem como no Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, para atendimento a grande demanda de pacientes, considerando a intensificação das atividades e necessidade de ampliação dos equipamentos de saúde mental, e para matricular profissionais da Rede de Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família, com o objetivo de intervir na saúde, na educação e na esfera social, através de tecnologias orientadas à emancipação e autonomia de usuários que apresentem dificuldade de inserção na vida social, em decorrência de transtornos físicos, sensoriais, psicológicos, mentais ou sociais, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde que serão implantados no município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; executar exames, emitir diagnósticos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e</p> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO**

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; prestar atendimento em terapia ocupacional ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e correlatas ao cargo.</p> |
| Vigia | <p>Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

QUADRO DE CARGOS  
DO  
MAGISTÉRIO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: **Almoxarife, Auxiliar de Laboratório e Bombeiro Civil.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Almoxarife**

**Conhecimentos Específicos:** Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

##### **Auxiliar de Laboratório**

**Conhecimentos Específicos:** Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Cálculos estequiométricos. Preparação e diluição de soluções, unidades de concentração: teor percentual em massa, ppm, densidade, g/L; mol/L. Equilíbrio químico: pH e indicadores ácido-base. Noções de coleta de material biológico: coleta, armazenamento, transporte, orientações sobre o preparo de pacientes para coleta, fatores que interferem na etapa pré-analítica. Noções de segurança em laboratório e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas e centrífuga. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato de animais e plantas. Manutenção e conservação do biotério.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### Bombeiro Civil

**Conhecimentos Específicos:** Campanhas educativas e de esclarecimentos. Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral de público. Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos auxiliares e de combate, planos de emergência; identificação e minimização de riscos gerais e específicos. Identificação e cuidados com produtos perigosos. Procedimentos em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes, espaços confinados e outros). Procedimentos em emergências em altura: cordas, equipamentos, nós, ancoragens, segurança, rapel, ascensão, vantagem mecânica, tirolesa, salvamento. Acidentes no meio líquido: o sistema respiratório; tipos de acidentes no meio líquido; equipamento de busca e salvamento; equipamentos básicos de salvamento aquático; materiais de apoio ao salvamento aquático; operações em salvamento aquático; salvamento de afogados; procedimento com vítimas em afogamento. Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). Atividades operacionais de bombeiro privado. Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas. Bombeiro Civil.

CARGOS: **Atendente e Auxiliar de Escritório.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos **a partir de novembro de 2018**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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

CARGOS: **Carpinteiro, Coveiro, Cozinheira, Eletricista, Encanador, Merendeira-Servente, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Padeiro Confeiteiro, Pedreiro I, Pintor, Soldador e Vigia.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### **Carpinteiro**

**Conhecimentos Específicos:** Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpintaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Portas, janelas e caixilhos: conhecimento, confecção e colocação. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira. Carpinteiro.

### **Coveiro**

**Conhecimentos Específicos:** Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **Cozinheira**

**Conhecimentos Específicos:** Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício.

### **Eletricista**

**Conhecimentos Específicos:** Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### **Encanador**

**Conhecimentos Específicos:** Instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### **Merendeira-Servente**

**Conhecimentos Específicos:** Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

### **Motorista de Veículos Pesados**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB.

Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisões com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### **Operador de Máquinas Pesadas**

**Conhecimentos Específicos:** Operar máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias. Conhecimentos básicos sobre a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Conhecer regras de trânsito. Conhecer o desempenho correto da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

### **Padeiro Confeiteiro**

**Conhecimentos Específicos:** Produção de pães, bolos, doces, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer os serviços de merenda escolar e outros. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Manutenção, ordem e limpeza no ambiente de trabalho.

### **Pedreiro I**

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### **Pintor**

**Conhecimentos Específicos:** Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### **Soldador**

**Conhecimentos Específicos:** Metalurgia básica (noções de tratamento térmico). Terminologia. Dilatação linear. Processo de soldagem a gás (oxiacetileno, oxipropano, etc.). Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido). Soldagem de aço liga, aço especial, aço manganês. Soldagem de manutenção e seleção de processos. Soldagem alumino-térmica. Arco voltaico com atmosfera inerte (solda MIG e TIG).

### **Vigia**

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas.

**CARGOS: Operário de Serviços Gerais e Auxiliar de Limpeza.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos **a partir de novembro de 2018**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Agente Comunitário de Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** Lei n.º 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.595/2018. Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

##### **Agente de Controle de Endemias**

**Conhecimentos Específicos:** Regulamentação da Profissão de Agente de Controle de Endemias: Lei n.º 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.595/2018. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Noções básicas de meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose, raiva, controle de morcegos e Febre Maculosa, controle de carrapatos, espécies de interesse médico. Arboviroses – doenças e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate às arboviroses; amparo legal à execução das ações de campo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**CARGOS:** Agente de Organização Escolar, Agente Operacional, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal de Obras e Posturas, Guarda Municipal Classe III – Feminino, Guarda Municipal Classe III – Masculino, Mecânico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Técnico de Segurança do Trabalho.

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Agente de Organização Escolar

**Conhecimentos Específicos:** 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 Agente de Organização Escolar. 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 de 1988: artigos 205 a 214.

Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 a 137.

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º ao 6º; 11 e 12; 22 ao 24 e 29 ao 34; artigos 58 ao 60.

MEC. Ministério da Educação e Cultura. Profucionário. 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](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155)

#### Agente Operacional

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; orientação à higiene e cuidados com a criança; conhecimento da organização de creches de escolas de educação infantil; organização e conservação dos materiais e equipamentos; recreação com as crianças; noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; fiscalização de entrada e saída de crianças; atendimento às ordens de serviços; atitudes visando à disciplina de alunos; fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; iniciativa para redução de problemas dentro da unidade; controle da frequência dos alunos; auxílio e orientação quanto à alimentação; desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Lei nº 8.069/90 - artigos: 2º a 4º e parágrafo único; 5º a 8º e seus parágrafos; 9º a 11 e seus parágrafos; artigos 12 a 14 e parágrafo único; artigos 15; 17; 18 e 53, incisos e parágrafo único.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### **Auxiliar de Farmácia**

**Conhecimentos Específicos:** Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança.

### **Auxiliar em Saúde Bucal**

**Conhecimentos Específicos:** Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário, controle do movimento financeiro. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal, junto à cadeira odontológica no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confeção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

### **Fiscal de Obras e Posturas**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações Públicas e suas alterações (Lei nº 8.666/93). Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001). Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

Lei nº 2082 de 5 de Setembro de 1997, Dispõe sobre a obrigatoriedade da execução de limpeza e muramento de terrenos baldios, da construção e conservação de passeios públicos, da reparação e conservação de prédios situados no município e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6823>

Lei nº 3.185 de Janeiro de 2016, Altera dispositivos constantes da Lei Municipal nº 2.082, de 5 de setembro de 1997 que dispõe sobre obrigatoriedade da execução de limpeza e muramento de terrenos baldios, de construção e conservação de passeios públicos, da reparação e conservação de prédios situados no município e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=13369>

Lei Ordinária nº 3.188, de Fevereiro de 2016 Dispõe sobre calçadas ecológicas em áreas residenciais no Município de Cerquillo e dá outras Dispõe sobre a obrigatoriedade da execução de limpeza e muramento de terrenos baldios, da construção e conservação de passeios públicos, da reparação e conservação de prédios situados no município e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=13371>

Lei Ordinária nº 3.168, Dispõe sobre a instalação de sistema de coleta para captação de água de chuva nos projetos arquitetônicos dos prédios públicos pertencentes ao Município de Cerquillo e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=13174>

Lei Ordinária nº 2.269 de 02 de Março de 2000, Dispõe sobre o controle e fiscalização das atividades que gerem poluição sonora, impõe penalidades e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6443>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Lei Ordinária nº 3.165, de 24 de Novembro de 2015, Acrescenta dispositivo na Lei Municipal nº 2.269 de 2 de março de 2000, que dispõe sobre o controle e fiscalização das atividades que gerem poluição sonora; impõe penalidades, e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=13171>

Lei Ordinária nº 3.014, de 10 de Outubro de 2011,

Dispõe sobre a obrigação das agências bancárias, no âmbito do município de Cerquillo, a isolarem visivelmente o atendimento de seus usuários das pessoas que aguardam atendimento nos caixas e dá outras providências. <https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=5018>

Lei Ordinária nº 3.142, de 02 de Dezembro de 2014. Altera dispositivos na Lei nº 3.014 de 10 de outubro de 2011, que dispõe sobre a obrigação das Agências Bancárias, no âmbito do município de Cerquillo, a isolarem visivelmente o atendimento de seus usuários das pessoas que aguardam atendimento nos caixas e dá outras providências. <https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=14301>

Lei Ordinária nº 3.128, de 27 de junho de 2014 Dispões sobre permissão de desdobro de imóveis.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=12195>

Lei Ordinária nº 2.649, de 23 de Setembro de 2005, Estabelece normas para construção de até duas unidades autônomas num mesmo lote e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=5676>

Lei Ordinária nº 2.764, de 17 de Abril de 2007, Normas para construção de até duas unidades autônomas num mesmo lote.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=5445>

Lei Ordinária nº 2.869, de 17 de Setembro de 2008 Dá nova redação a alínea "a" do artigo 1º da Lei Municipal nº 2.649 de 23 de setembro de 2005, alterada pela Lei nº 2.764 de 17 de abril de 2007.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=5239>

Lei Ordinária nº 3.122, de 25 de Abril de 2014, Acrescenta no Anexo I, da alínea "a", do artigo 1º, da Lei nº Lei Municipal nº 2.649 de 23 de setembro de 2005, alterado pelas Leis nº 2.764, de 17 de abril de 2007 e nº 2.869, de 17 de setembro de 2008, o Desmembramento Portugal e o Desmembramento Brígida.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=11602>

Lei Ordinária nº 3.089, de 16 de setembro de 2013, Dispõe sobre o estabelecimento de normas e condições para atribuições de competência do poder público municipal, no que se refere a expedição do alvará de licença para localização, instalação e funcionamento de atividades comerciais e de prestação de serviços, exercidas em função da realização de feiras itinerantes, temporárias e demais eventos similares, mediante a promoção de vendas a varejo e por atacado, de caráter esporádico no território do município de Cerquillo, e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=4919>

Lei Ordinária nº 3.042, de 12 de julho de 2012, Dispõe sobre a proibição do uso de aparelhos celulares ou radio de comunicação no interior das agências bancárias.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=4972>

Lei Ordinária nº 3.023, de 14 de Dezembro de 2011, Institui sistema de gravação de imagem nas agências bancárias, postos de atendimento e casas lotéricas.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=5001>

Lei Ordinária nº 3.096, de 25 de outubro de 2013, Dispõe sobre o funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos (farmácias e drogarias) no âmbito do município de Cerquillo, e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=16315>

Lei Ordinária nº 2.464, de 09 de Dezembro de 2002, Dispõe sobre a concessão de Licença de Funcionamento de novos bares e estabelecimentos similares, estabelece horário de funcionamento para os novos e os já existentes e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?id=6048>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Lei Ordinária nº 3.092, de 04 de outubro de 2013, Altera a redação do artigo 4º da Lei nº 2.464, de 09 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a concessão de Licença de Funcionamento de novos bares e estabelecimentos similares, estabelece horário de funcionamento para os novos e os já existentes, e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=4917>

Lei Ordinária nº 2.382, de 08 de novembro de 2001, Dispõe sobre serviços de limpeza de lotes urbanos para construção residencial e doação de terra.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6214>

Lei Ordinária nº 3.075, de 06 de março de 2013 Altera dispositivos na Lei Municipal nº 2.382, de 08 de novembro de 2001, que dispõe sobre serviços de limpeza de lotes urbanos para construção e doação de terra.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=4933>

Lei Ordinária nº 726, de 03 de dezembro de 1975, Estabelece normas para construção de moradia econômica e pequena reforma, na conformidade do Ato nº 6 do CREA/ 6ª Região. <https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=9389>

Lei Ordinária nº 2.041, de 17 de abril de 1997, Dá nova redação à letra "c", do artigo 2º e letra "e" do artigo 3º e acrescenta parágrafo único ao artigo 2º da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6910>

Lei Ordinária nº 2.311, de 18 de outubro de 2000, Dá nova redação ao parágrafo único, da letra "c", do artigo 2º, da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterada pela Lei nº 2.041 de 17 de abril de 1997.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6355>

Lei Ordinária nº 2.336, de 22 de março de 2001, Dá nova redação ao parágrafo único, da letra "c", do artigo 2º, da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterada pelas Leis nº 2.041 de 17 de abril de 1997 e nº 2.311 de 18 de outubro de 2000.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6312>

Lei Ordinária nº 2.407, de 22 de março de 2002, Dá nova redação ao parágrafo único da letra "c" do artigo 2º da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterada pelas Leis 2.041 de 17 de abril de 1997, nº 2.311, de 18 de outubro de 2000 e 2.336, de 22 de março de 2001.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6164>

Lei Ordinária nº 2.595, de 15 de dezembro de 2004, Dá nova redação ao parágrafo único, da letra "c", do artigo 2º, da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterada pelas Leis nº 2.041 de 17 de abril de 1997, nº 2.311 de 18 de outubro de 2000, nº 2.336 de 22 de março de 2001, nº 2.407 de 22 de março de 2002.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=5778>

Lei Ordinária nº 2.625, de 08 de junho de 2005, Dá nova redação ao parágrafo único, da letra "c", do artigo 2º, da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterada pelas Leis nº 2.041 de 17 de abril de 1997, nº 2.311 de 18 de outubro de 2000, nº 2.336 de 22 de março de 2001, nº 2.407 de 22 de março de 2002 e nº 2.595, de 15 de dezembro de 2004.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=5721>

Lei Ordinária nº 2.868, de 17 de setembro de 2008 Dá nova redação ao parágrafo único da letra "c", do artigo 2º da Lei nº 726, de 03 de dezembro de 1975, alterado pelas Leis nº 2.041 de 17 de abril de 1997 e nº 2.311 de 18 de outubro de 2000.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=5238>

Lei Ordinária nº 3.022 de 13 de dezembro de 2011, Autoriza a Prefeitura Municipal de Cerquilha a conceder assistência técnica pública e gratuita para disponibilização de projeto de habitação de interesse social para famílias de baixa renda residentes neste município (Esta Lei tem duas datas diferentes de promulgação 13/12/2011 e 02/03/2012, pois houve veto do Executivo e este foi derrubado pela Câmara.).

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=4997>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Lei Ordinária nº 2.971, de 04 de outubro de 2010, Dispõe sobre procedimentos de controle ambiental no município de Cerquillo referente à utilização na construção civil de produtos e subprodutos de madeira exótica ou nativa.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5098>

Lei Ordinária nº 2.919, de 11 de maio de 2009, Estabelece normas de acessibilidade as edificações, espaços mobiliários e equipamentos urbanos, em favor de pessoas portadoras de deficiência.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5165>

Lei Ordinária nº 2.860, de 25 de junho de 2008, Autoriza o funcionamento de estabelecimentos comerciais aos domingos e feriados no município de Cerquillo, nos termos da Lei Federal nº 11.603 de 05 de dezembro de 2007.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5257>

Lei Ordinária nº 2.836, de 24 de março de 2008, Proíbe o comércio e o uso de spray de espuma no município de Cerquillo e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5302>

Lei Ordinária Nº 2687, de 09 de janeiro de 2006, Dispõe sobre permissão de uso de passeio público fronteiro a bares, confeitarias, restaurantes, lanchonetes e similares, para colocação de toldos, mesas e cadeiras, e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5595>

Lei Ordinária nº 2.671, de 24 de outubro de 2005, Dispõe sobre a Cassação de Alvará de Estabelecimentos Comerciais do Município de Cerquillo que venderem bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5630>

Lei Ordinária nº 2.656, de 10 de outubro de 2005, Disciplina o plantio, o replantio, a poda, a supressão e o uso adequado e planejado da arborização urbana e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5657>

Lei Ordinária nº 2.649, de 23 de setembro de 2005, Estabelece normas para construção de até duas unidades autônomas num mesmo lote e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5676>

Lei Ordinária nº 2.631, De Junho de 2005, Dispõe sobre as normas de atendimento bancário no município de Cerquillo.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5711>

Lei Ordinária nº 2.104, de 30 de dezembro de 1997, Dispõe sobre a regulamentação de propagandas e cartazes em vias públicas e dá providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6779>

Lei Ordinária nº 2.597, de 15 de dezembro de 2004, Faixas de Propagandas e Cartazes.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5772>

Lei Ordinária nº 2.537, de 04 de dezembro de 2003, Fixa área urbana da cidade de Cerquillo.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5892>

Lei Ordinária nº 1.418, de 09 de fevereiro de 1990, Dispõe sobre as Feiras Livres e dá outras providências.  
<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=8105>

Lei Ordinária Nº 2536, de 21 de novembro de 2003, Isenção Taxa dos feirantes. <https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5894>

Lei Ordinária nº 2.521, de 10 de outubro de 2003, Revoga, suprime e altera dispositivos na Lei nº 593, de 31 de dezembro de 1971, alterada pela Lei nº 915, de 22 de setembro de 1980.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5927>

Lei Ordinária nº 2.532, de 20 de novembro de 2003, Plano Diretor, Loteamentos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5903>

Lei Ordinária nº 2.082, de 05 de setembro de 1997, Dispõe sobre a obrigatoriedade da execução de limpeza e muramento de terrenos baldios, da construção e conservação de passeios públicos, da reparação e conservação de prédios situados no município e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6823>

Lei Ordinária nº 2.487, de 24 de março de 2003, Altera dispositivos na Lei Municipal nº 2.082 de 05 de setembro de 1997.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6002>

Lei Ordinária nº 2.695, de 21 de março de 2006, Altera e acrescenta dispositivos na Lei Municipal nº 2.082, de 05 de setembro de 1997.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5582>

Lei Ordinária nº 2.465, de 13 de abril de 2000, Dispõe sobre avaliação de aceitabilidade de ruídos no município de Cerquillo e funcionamento das fontes móveis automotoras (carros de som) destinados à propaganda.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6434>

Lei Ordinária nº 2.465, de 11 de dezembro de 2002, Carros de Som (Propaganda).

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6046>

Lei Ordinária nº 2.461, de 09 de dezembro de 2002, Dispõe sobre o horário de funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos (farmácias e drogarias) e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6057>

Lei Ordinária nº 2.804, de 08 de novembro de 2007, Horário de Funcionamento de Farmácias Acrescenta e altera dispositivos na Lei Municipal nº 2.461, de 09 de dezembro de 2002, que especifica e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5370>

Lei Ordinária nº 3.096, de 25 de outubro de 2013, Dispõe sobre o funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos (farmácias e drogarias) no âmbito do município de Cerquillo, e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=16315>

Lei Ordinária nº 3.235, de 27 de abril de 2017, Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.372, de 20 de setembro de 2001, que especifica e dá outras providências. SANEAMENTO BÁSICO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=14893>

Lei Ordinária nº 2.372, de 20 de setembro de 2001, Dispõe sobre os atos lesivos à limpeza pública e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=14890>

Lei Ordinária nº 2.027, de 13 de dezembro de 1996, Dispõe sobre o desdobro de lotes urbanos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6936>

Lei Ordinária nº 2.068, de 23 de julho de 1997, Dá nova redação ao parágrafo 3º, do artigo 1º da Lei nº 2.027 de 13 de dezembro de 1996.

Desdobro de Lotes Urbanos. <https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6853>

Lei Ordinária nº 2.343, de 23 de abril de 2001, Dá nova redação ao artigo 1º, §§ 2º e 3º da Lei nº 2.027, de 13 de dezembro de 1996 e dá outras providências. Desdobro de lotes urbanos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6292>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Lei Ordinária nº 2.340, de março de 2001, Regulamenta instalação, prazo de permanência e intervalo entre as atrações de entretenimento que especifica e dá providências. (Parques de Diversão e Circos).

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6303>

Lei Ordinária nº 594, de 31 de dezembro de 1971, Institui o Código de Edificações do Município de Cerquillo.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=13633>

Lei Ordinária nº 2.335, de 22 de março de 2001, Dá nova redação e acrescenta dispositivos ao artigo 1º da Lei 594, de 31 de dezembro de 1971. Construção – Reconstrução.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6310>

Lei Ordinária nº 593, de 31 de dezembro de 1971, Constitui o Plano Diretor Físico do Município de Cerquillo.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=14297>

Lei Ordinária nº 1.319, de 10 de novembro de 1988 Dá nova redação aos incisos I-c, I-d, II-c, III-c, do artigo 27 da Lei nº 593 de 31 de dezembro de 1971 e acrescenta ao mesmo os incisos IV e V. Recuos Plano Diretor.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=8301>

Lei Ordinária nº 1.569, de 10 de dezembro de 1991, Dá nova redação ao inciso IV do artigo 27 da Lei nº 593, de 31 de dezembro de 1971. Recuo Plano Diretor.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=7870>

Lei Ordinária nº 2.334, de março de 2001, Dá nova redação ao inciso IV do artigo 27 da Lei nº 593, de 31 de dezembro de 1971, alterada pelas Leis nº 1.319, de 10 de novembro de 1988 e nº 1.569, de 10 de dezembro de 1991.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6309>

Lei Ordinária nº 2.229, de 04 de outubro de 1999, Dispõe sobre a regulamentação da atividade de vigilante (guarda) noturno no município de Cerquillo e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6523>

Lei Ordinária nº 2.205, de 27 de maio de 1999, Dispõe sobre parcelamento de solo urbano para Loteamento Popular em área que especifica.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6572>

Lei Ordinária nº 2.577, de 05 de agosto de 2004, Dispõe sobre a revogação do inciso VII, do artigo 1º, da Lei Municipal nº 2.205, de 27 de maio de 1999. Parcelamento de solo urbano para Loteamento popular.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=5805>

Lei Ordinária nº 2.202, de 21 de maio de 1999, Institui a Campanha adote uma rampa e uma faixa e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6580>

Lei Ordinária nº 2.158, de 20 de agosto de 1998, Estabelece normas de segurança para instalações destinadas ao armazenamento de recipientes transportáveis de gás liquefeito de petróleo (GLP), e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=6665>

Lei Ordinária nº 915, de 22 de setembro de 1980, Altera disposições da Lei Municipal nº 593, de 31 de dezembro de 1971, que dispõe sobre o Plano Diretor Físico do Município.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=9031>

Lei Ordinária nº 1.467, de 26 de setembro de 1990, Revoga dispositivo na Lei nº 915, de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre o Plano Diretor Físico do município.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquillo/arquivo?ld=8011>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Lei Ordinária nº 2.004, de 31 de novembro de 1996, Determina a assunção de responsabilidade pela pavimentação asfáltica em loteamentos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=6981>

Lei Ordinária nº 2.134, de 08 de maio de 1998, Inclui dispositivo na Lei nº 915, de 22 de setembro de 1980, que regulamenta os projetos de loteamentos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=6711>

Lei Ordinária nº 2.521, de 10 de outubro de 2003, Revoga, suprime e altera dispositivos na Lei nº 593, de 31 de dezembro de 1971, alterada pela Lei nº 915, de 22 de setembro de 1980.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=5927>

Lei Ordinária nº 3.187, de 22 de fevereiro de 2016, Obriga o loteador, a assunção de responsabilidade pela urbanização do espaço público reservado como área de sistema de lazer em loteamentos.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=13370>

Lei Ordinária nº 3.257, de 19 de outubro de 2017, Dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de lâmpadas de LED (diodo emissor de luz) na rede de iluminação pública em novos loteamentos e empreendimento imobiliários no Município de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=15794>

Lei Ordinária nº 1.283, de 09 de junho de 1988, Autoriza o Poder Executivo celebrar convênio com o Governo da Secretaria da Fazenda, para os fins previstos no Decreto nº 28.173, de 22 de janeiro de 1.988.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=8375>

Lei Ordinária nº 2.083, de 05 de setembro de 1997, Autoriza o Chefe do Poder Executivo celebrar convênio com a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda do Estado de São Paulo.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=6816>

Lei Ordinária nº 1.652, de 18 de agosto de 1992, Dispõe sobre disciplina a supressão, a poda, o replantio e uso adequado e planejado das áreas revestidas de vegetação do porte arbóreo e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=7704>

Lei Ordinária nº 593, de 31 de dezembro de 1971, Institui o Plano Diretor Físico do Município de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=14297>

Lei Ordinária nº 1.191, de 4 de dezembro de 1986, Dá nova redação aos incisos IV e VII do artigo 36 da Lei nº 593, de 31 de Dezembro de 1971 e acrescenta ao mesmo o inciso VIII.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=8495>

Lei Ordinária nº 1.134, de 20 de fevereiro de 1986, Altera a Lei nº 593, de 31 de dezembro de 1971, que dispõe sobre o Plano Diretor Físico do Município de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=8604>

Lei Ordinária nº 1.013, de 23 de junho de 1983, Altera disposição de Lei Municipal nº 595, de 31 de dezembro de 1971.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=8838>

Lei Ordinária nº 929, de 25 de novembro de 1980, Estabelece normas para denominação de planos de loteamento e arruamento urbano.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?id=9006>

Lei Ordinária nº 890, de 18 de fevereiro de 1980, Acrescenta parágrafo no artigo 34 da Lei nº 595, de 31 de dezembro de 1971, que institui o Código de Posturas do Município e dá outras providências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=9086>

Lei Complementar nº 216, de 09 de dezembro de 2014, Estabelece as normas para instituição das zonas especiais de interesse social - ZEIS no Município de Cerquilha e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=12186>

Lei Ordinária nº 595, de 31 de dezembro de 1971, Institui o Código de Posturas do Município e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=16987>

Lei Orgânica do Município de Cerquilha.

[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquilha\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquilha_03041990.pdf)

### **Guarda Municipal Classe III – Feminino e Guarda Municipal Classe III – Masculino**

**Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990:**

- Título I – Das Disposições Preliminares – Artigos 1º a 6º;
- Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulo II, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade – Artigos 15 a 18;
- Título III – Da Prática de Ato Infracional:
- Capítulo II – Dos Direitos Individuais – Artigo 106;
- Capítulo III – Das Garantias Processuais – Artigos 110 e 111.

**Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003:**

- Título II – Dos Direitos Fundamentais - Artigos 8.º a 42;
- Título III – Das Medidas de Proteção – Artigos 43 a 68;
- Título IV – Dos Crimes: - Capítulo II – Dos Crimes em espécie – Artigos 95 a 108.

**Código Penal:**

- Título I, da Parte Especial – Crimes contra a pessoa, Artigos 121 a 154.

**Constituição Federal de 1988:**

- TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais
- Artigos 6º ao 11.º – Direitos Sociais;
- Artigos 12º e 13º - Nacionalidade;
- Artigo 193º - Da Ordem Social;
- Artigos 226º ao 230º - Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso;
- Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas:
- Capítulo III – Da Segurança Pública – Artigo 144, parágrafos 1.º ao 9.º.

**Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Pena:**

- Artigos 1º ao 24.

**Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014** - Estatuto Geral das Guardas Municipais.

**Lei Complementar Municipal nº 2, de 23 de dezembro de 1992** – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cerquilha:

- Título V – Do Regime Disciplinar

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=10469>

**Decreto Municipal nº 1.983, de 11 de fevereiro de 2004** – Regulamenta a Guarda Civil Municipal de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=13896>

### **Mecânico**

**Conhecimentos Específicos:** Executar serviços de manutenção em veículos da linha leve e da linha pesada, localizar reparar defeitos, troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio, suspensão, etc., ter conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de seu trabalho, tais como: alicates, chaves, martelos, etc, conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica.

### **Técnico de Enfermagem**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

**Conhecimentos Específicos:** 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. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

### Técnico de Laboratório

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas e procedimentos gerais de laboratório: água reagente, medição de massas (pesagem), medição de volumes, conceito de soluto e solvente. Biossegurança: noções básicas de biossegurança e de boas Práticas de laboratório. Noções de coleta de material biológico: coleta, armazenamento, transporte, orientações sobre o preparo de pacientes para coleta, fatores que interferem na etapa pré-analítica. Equipamentos utilizados em laboratório clínico: conceitos gerais. Hematologia e coagulação: metodologia dos exames hematológicos, noções gerais sobre o hemograma, metodologia dos testes de coagulação. TP, TTPA, TT, TS e contagem de plaquetas: testes para estudo da função plaquetária. Bioquímica: metodologia das principais determinações. Íons inorgânicos, lipídeos, carboidratos, proteínas, enzimas, compostos nitrogenados não proteicos e hormônios. Gasometria: noções de equilíbrio ácido-básico. Uroanálise: exame físico, químico e sedimentoscopia. Biologia molecular: noções básicas de biologia celular e molecular; noções básicas para o diagnóstico sorológico e molecular de HIV, hepatites B e C, sífilis, dengue e tuberculose. Noções básicas de epidemiologia. Controle de qualidade na etapa analítica: noções básicas. Citologia: noções básicas para coloração e preparo de lâminas de citologia oncológica.

### Técnico de Segurança do Trabalho

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa, sinalização de Segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**CARGO: Operador de Computador.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Raciocínio Lógico:** 1. Problemas com números inteiros: múltiplos, divisores, expressões numéricas, ordenação. 2. Problemas com números fracionários e decimais. 3. Gráficos e tabelas: análise e interpretação. 4. Estatística e probabilidade: média, frequência, problemas de contagem, noções de probabilidade. 5. Problemas de proporcionalidade: direta, inversa, regra de três simples e composta. 6. Medidas: comprimento, área,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

volume, capacidade, ângulo, tempo, sistema monetário. 7. Matemática comercial e financeira: porcentagem, noções elementares de juros e descontos. 8. Estrutura lógica e relações arbitrárias entre pessoas, números, figuras, lugares, objetos, eventos fictícios, sequências e padrões.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Operador de Computador

**Conhecimentos Específicos – Fundamentos de computação:** organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (*hardware* e *software*); sistemas de entrada, saída e armazenamento. **Sistemas operacionais:** conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; Linux Slackware/Debian/Ubuntu; Windows XP e 7. **Manutenção e configuração de equipamentos de informática:** reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes; instalação de periféricos, tais como: kit multimídia, impressora, scanner, webcam, pen drive, entre outros; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux. **Conhecimentos básicos de aplicativos:** edição de textos; planilha eletrônica; editor de apresentação; pacotes Microsoft Office e Br Office. **Redes de computadores:** fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); tecnologias de redes locais e de longa distância; topologia de redes; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); arquitetura OSI e TCP/IP; protocolos e serviços de redes de comunicação; conceitos de internet e intranet; noções de segurança de redes: firewall; sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; criptografia.

CARGO: **Professor de Educação Básica – Educação Infantil/Creche, Professor de Educação Básica – Pré-Escola e Professor de Educação Básica I.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Professor de Educação Básica – Educação Infantil/Creche

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado à qualificação da ação docente. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Projeto educacional: fundamentos orientadores do planejamento, da implementação e da avaliação do trabalho educativo. Currículo e cultura: a inter-relação entre práticas socioculturais e práticas pedagógicas. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as diferentes concepções e práticas na educação infantil. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização das situações de aprendizagem. A avaliação diagnóstica e o acompanhamento do desenvolvimento integral da criança. A mediação do professor na construção do conhecimento: a abordagem problematizadora da realidade e dialogal com os saberes prévios dos alunos.

### Bibliografia

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/cad%2010.pdf>

ALBANO, Ana Angélica. O espaço do desenho: a educação do educador. São Paulo: Loyola, 2013.

ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina\\_areas.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina_areas.pdf)

AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos: relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

BARBOSA, Maria Carmen S.; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008. (Capítulos 3, 5, 6, 8 e 9).

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999. (Capítulo 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulo 3).

DE LA TAILLE, Y.; OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

DEPRÁ, Fernanda de Souza Reis. A Pedagogia de Projetos no Processo Ensino-Aprendizagem da Educação Infantil. Publicado em 29 de maio de 2017. Disponível em:

[https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/44811/mod\\_folder/content/1/Leituras/A%20Pedagogia%20de%20Projetos%20no%20Processo%20Ensino.docx?forcedownload=1](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/44811/mod_folder/content/1/Leituras/A%20Pedagogia%20de%20Projetos%20no%20Processo%20Ensino.docx?forcedownload=1). Ou [http://sitededicas.ne10.uol.com.br/art\\_pedagogia\\_projetos.htm](http://sitededicas.ne10.uol.com.br/art_pedagogia_projetos.htm).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: \_\_\_\_\_, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de (org.). O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2014. (Capítulo 5).

\_\_\_\_\_, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002. (Capítulos I, e de VII a XIV).

\_\_\_\_\_, Zilma Ramos de [et al.]. Creches: Crianças, faz de conta & Cia. 16ª ed. Atualizada. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Parte III, capítulos de 7 a 11).

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS – PEAD 2009/1. Disponível em: <https://www.passeidireto.com/arquivo/22676153/piaget-desenvolvimento-e-aprendizagem>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12625&Itemid=860](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860)

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, n.º 14, julho/99, pág. 15-38. Disponível em: <http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf>

WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2006. (Capítulos 4 e 5).

### Legislação e Documentação Oficial

BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

\_\_\_\_\_. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214, e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

\_\_\_\_\_. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica – 2010.

\_\_\_\_\_. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

\_\_\_\_\_. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

Lei Orgânica do Município de Cerquillo/SP.

[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquillo\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquillo_03041990.pdf)

### Professor de Educação Básica – Pré-Escola

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** A prática educativa do professor na Educação Infantil: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil - o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. **Os ambientes de aprendizagem na Educação Infantil:** A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. **A formação pessoal e social da criança:** A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom. **O desenvolvimento da motricidade:** A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. **A matemática na Educação Infantil:** Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

### Bibliografia:

ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. *Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

CRAIDY, Carmen e KAERCHER, Gladis. *Educação infantil: pra que te quero?* Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Volume 1 e 2. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FERREIRA, Gláucia de Melo (Org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.

FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.

FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.

FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.

FONSECA, Vitor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre:

HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.

HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança*. Porto Alegre; Mediação, 2014. Cap. 2 (na página 6).

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (Org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.

LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.

MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*. São Paulo: Cultrix, 2006.

MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.

OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.

PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.

PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.

REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.

SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. *A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.  
TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.  
WALLON, Henri: *Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo: Vozes, 1986.  
ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### Legislação:

BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

Constituição Federal de 1988. Art. 208 a 214. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>.

Lei Federal nº. 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59 e 131 ao 137. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm)>. Disponível em:

Lei Federal nº. 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

< [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)>.

Lei Orgânica do Município de Cerquilha/SP.

[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquilha\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquilha_03041990.pdf)

Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducospecial.pdf> (na página 5).

Resolução CNE/CEB Nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponíveis em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192) e [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192)

### Professor de Educação Básica I

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

### Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/cad%2010.pdf>  
ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina\\_areas.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina_areas.pdf)  
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.  
COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo. Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).  
CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).  
DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.  
DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André. *Metodologia do ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).  
DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, n.º 60, pp. 75-90. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40142007000200006&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40142007000200006&script=sci_arttext)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996,( Primeiro tópico da Parte I - A gênese social da conceitualização).

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade. Disponível em: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In:SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59. Disponível em [www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias\\_22\\_p051-059\\_c.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_22_p051-059_c.pdf)

JÓFOLI, Zélia. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. In: *Educação: Teorias e Práticas*, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, p. 191 – 208. Disponível em: <https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/7560/7560.PDF>

LERNER, Delia - *A matemática na escola – aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José. *A aprendizagem de ser educador*. Disponível em: [http://www.eca.usp.br/prof/moran/site/textos/educacao\\_inovadora/aprend.pdf](http://www.eca.usp.br/prof/moran/site/textos/educacao_inovadora/aprend.pdf).

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*. Publicado em: 29/10/2010. Disponível em: <http://www.pedagogia.com.br/artigos/pedagogiadeprojetos/index.php?pagina=0>

PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo FranciscoSlomp. UFRGS- PEAD 2009/1. Disponível em: <https://www.passeidireto.com/arquivo/22676153/piaget-desenvolvimento-e-aprendizagem>.

PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Idéias nº 8. 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED). Disponível em:

[http://www.ead.uepb.edu.br/ava/arquivos/cursos/geografia/fundamentos\\_socio\\_filosoficos\\_da\\_educacao/Fasciculo\\_09.pdf](http://www.ead.uepb.edu.br/ava/arquivos/cursos/geografia/fundamentos_socio_filosoficos_da_educacao/Fasciculo_09.pdf)

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Cortez, 2001.

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12625&Itemid=860](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860)

VASCONCELLOS, Celso. *Construção do conhecimento em sala de aula*. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VINHA, Telma Pileggi. *O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista*. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

### Legislação e Documentação Oficial

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientação Didática).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: arte*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 6 (1ª Parte).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 7 (1ª Parte).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

Lei Orgânica do Município de Cerquillo/SP.

[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquillo\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquillo_03041990.pdf)

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**CARGOS: Assistente Social, Biomédico, Contador, Dentista, Enfermeiro II, Farmacêutico, Fiscal de Rendas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Ambiental, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos **a partir de novembro de 2018**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Assistente Social**

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

##### **Biomédico**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

### Contador

**Conhecimentos Específicos:** 1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. CONTABILIDADE DE CUSTOS. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs).

### CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL.

1. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondição da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 8.666/1993.

### Dentista

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatría. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

### Enfermeiro II

**Conhecimentos Específicos:** Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional COFEN/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. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) 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. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

### Farmacêutico

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

### Fiscal de Rendas

**Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Tributários:** Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para legislar sobre Direito Tributário. Limitações constitucionais do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. TRIBUTO: Conceito; Natureza Jurídica e Espécies. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Espécies; Fato Gerador; Sujeição Ativa e Passiva; Solidariedade; Capacidade Tributária; Domicílio Tributário. RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA: Conceito; Solidariedade; Sucessão. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Conceito e constituição. LANÇAMENTO: Conceito e modalidades de lançamento; Hipóteses de alteração do lançamento; Suspensão da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

exigibilidade do crédito tributário; Extinção do crédito tributário e suas modalidades; Exclusão do crédito tributário e suas modalidades; Prescrição; Decadência; Isenção. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Fiscalização, Dipam-ICMS; Dívida ativa, Noções de Execução Fiscal - Lei nº 6.830/80 e posteriores alterações; Certidão Negativa, Certidão Positiva com Efeito de Negativa; Preços públicos; Contribuição de melhoria; Tarifas; Taxas e Alvarás.

### Legislação Tributária:

1. Código Tributário Nacional CTN (Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966) e suas alterações. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm))
2. Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, e suas alterações. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp116.htm))
- 2.1 Lei Federal nº 157, de 29 de dezembro de 2016 (ISSQN). ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp157.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp157.htm))
3. Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm)) e
- 3.1 Resolução do CGSN 140/2018 (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=92278>) e suas alterações (SIMPLES NACIONAL).
4. Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e suas alterações (Dívida Ativa – Execução Judicial) ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L6830.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6830.htm)).
5. Lei Complementar Federal nº 63, de 11 de janeiro de 1990 e suas alterações. ([http://www.planalto.gov.br/CCIVil\\_03/leis/LCP/Lcp63.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/leis/LCP/Lcp63.htm))
- 5.1 Decreto nº 2.712, de 06 de dezembro de 2012. (DIPAM / ICMS). (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/cadastro-e-tributo/2/>)
6. Código Tributário Municipal CTM (Lei Municipal nº 510, de 19 de dezembro de 1969) e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=9744>)
- 6.1 Decreto Municipal nº 43, de 17 de fevereiro de 1970. (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/legislacao/download-lei/592/>)
- 6.2 Lei Municipal nº 882, de 26 de novembro de 1979. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=11421>)
- 6.3 Lei Complementar Municipal nº 78, de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15383>)
- 6.3.1 Decreto nº 2.846, de 10 de fevereiro de 2014. (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/cadastro-e-tributo/3/>)
- 6.3.2 Lei Complementar nº 242, de 25 de agosto de 2017. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15384>)
- 6.3.3 Lei Complementar nº 245, de 26 de setembro de 2017. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15387>)
- 6.3.4 Lei Complementar nº 253, de 7 de dezembro de 2017 (ISSQN). (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15788>)
- 6.4 Lei Complementar nº 252, de 7 de dezembro de 2017. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15787>)
- 6.5 Lei Complementar nº 222, de 17 de junho de 2015. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=12788>)
7. Lei Municipal Nº 2.329, de 22 de fevereiro de 2001, e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15789>)
- 7.1 Lei Complementar nº 248, de 10 de outubro de 2017. (INCENTIVOS). (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=15783>)
8. Lei Municipal nº 1.329, de 30 de dezembro de 1988 e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=16897>)
- 8.1 Lei Municipal nº 274, de 2 de outubro de 2018 (ITBI). (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=16891>)
9. Lei Municipal nº 1.706, de 18 de fevereiro de 1993 e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=7588>)
- 9.1 Decreto Municipal nº 1.250, de 05 de abril de 1993. (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/legislacao/download-lei/590/>)
- 9.2 Lei Municipal nº 2.008, de 20 de novembro de 1996 (ISENÇÕES). (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=6972>)
10. Lei Municipal nº 1.158, de 27 de junho de 1986 e suas alterações. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=8562>)
- 10.1 Lei Municipal nº 1.407, de 28 de novembro de 1989. (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=8123>)
- 10.2 Lei Municipal nº 1.852, de 15 de junho de 1994 (CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA) (<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?Id=7289>).
11. Decreto Municipal nº 3.063, de 1º de julho de 2016. (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/legislacao/download-lei/591/>)
- 11.1 Decreto Municipal nº 3.096, de 02 de janeiro de 2017. (VENCIMENTOS) (<https://www.cerquilha.sp.gov.br/legislacao/download-lei/5/>)

### Fisioterapeuta

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, cronicodegenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

### Fonoaudiólogo

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

### Gestor Ambiental

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: A origem dos rios. Características gerais dos rios.

Lei nº 1.541 de 11/09/91 - Criação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA).

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=7928>

Lei Municipal nº 2.968 de 04/10/2010 – Descarte adequado de Pilhas, baterias e lâmpadas.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=5095>

Lei Municipal nº 3.078 de 04/06/2013 – Convenio de Pneus com REICLANIP.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=4930>

Lei Municipal nº 3.303/2018 de 05/10/2018 - Altera e acrescenta dispositivos no Artigo 55, da Lei Municipal nº 3.141, de 17 de novembro de 2014, que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos e aprova o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=16981>

Lei Municipal nº 2.640 de 02/08/2005 - Dispõe sobre a realização de convênio com a RECERQ-COOPERATIVA DE RECICLAGEM DE CERQUILHO E O MUNICÍPIO DE CERQUILHO.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=5693>

Lei Municipal nº 2.372 de 20/09/2001 - Dispõe sobre os atos lesivos à limpeza pública e dá outras providências.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6234>

Lei Municipal nº 3.141 de 17/11/2014 - Institui a Política Municipal de resíduos sólidos e aprova o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Cerquilha.

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=16985>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

### **Médico Veterinário**

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

### **Nutricionista**

**Conhecimentos Específicos:** Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação profissional.

### **Psicólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Psicologia do Desenvolvimento: Jean Piaget, Vigotsky. A constituição do eu: René Spitz, Melanie Klein, Donald Winnicott. Relações objetivas. A criança vitimizada. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Teorias da Personalidade e abordagens terapêuticas: abordagens psicodinâmicas (psicanálise, psicologia analítica); abordagens humanistas (Gestalt-terapia, fenomenológico-existencial, centrada na pessoa); abordagens cognitivo-comportamentais. Psicodiagnóstico: Etapas. Entrevistas (anamnese e entrevista clínica). Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Noções de neuropsicologia: funções mentais inferiores e superiores: conceito, desenvolvimento, disfunções. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos, manifestações sintomáticas, diagnóstico diferencial, tratamento medicamentoso e psicológico. Psicologia e contemporaneidade: novas configurações familiares; gênero e identidade. Patologias individuais e sociais na contemporaneidade. Políticas Públicas em Saúde Mental. Legislação em saúde mental (Lei Federal n.º 10.216, de 06/04/02), conteúdo e repercussão na prática assistencial. Pesquisa e metodologia em Psicologia. Noções de estatística. Ética. Elaboração de laudos. Interconsulta médica psicológica. Grupos operativos. Inserção da psicologia no hospital. A equipe multiprofissional. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, hospital dia, ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: objetivos, indicações e limitações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Seminário 11 "Os Quatro Conceitos Fundamentais da Psicanálise" 1964 Jacques Lacan; "O Eu na Teoria de Freud e na Técnica da Psicanálise" 1954-55 Jacques Lacan; Seminário 5 "As Formações do Inconsciente" 1957-58 Jacques Lacan; A Teoria dos Discursos de Jacques Lacan; As Estruturas Psíquicas em Lacan; QUINET, A. "Clínica da Psicose" Publicação dos Seminários da Clínica Freudiana Vol. 2 Salvador. Fator Editora 1986.

### **Terapeuta Ocupacional**

**Conhecimentos Específicos:** Histórico, definição, objetivos. Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais: abordagem individual e grupal. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento. Serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência: Terapia ocupacional aplicada às deficiências: intelectual, física, auditiva, visual, e surdocegueira. Ocupação como forma de tratamento. Análise das relações entre saúde e trabalho. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista-histórico. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias: psicodinâmica e Junguiana. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de psicopatologia geral. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Noções de Nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (Hospital Dia), UBS, ambulatório, oficina, abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações, limitações. Terapia Ocupacional Psicossocial: reabilitação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia: traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de Psicopatologia Geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismo, sinergismos. Ergoterapia e a assistência asilar. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional. A Terapia Ocupacional no contexto Escolar e com jovens infratores. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e Ética Profissional.

**CARGOS: Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática e Professor de Educação Básica II – Professor de Educação Especial.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

### Bibliografia

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.
- PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias*, nº 8, 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
- VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

### Legislação

- BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.
- Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Orgânica do Município de Cerquillo/SP.  
[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquillo\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquillo_03041990.pdf)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Professor de Educação Básica II – Arte

**Conhecimentos Específicos:** O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

#### Bibliografia:

- BARBOSA, Ana Mae. *John Dewey e o ensino de arte no Brasil*. São Paulo: Cortez, 2002.
- BARBOSA, Ana Mae (Org.). *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo: Cortez, 2002.
- BARBOSA, Ana Mae. *A imagem no ensino da arte: anos 1980 e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 2012. BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda Pereira (Org.). *Abordagem Triangular no ensino das artes e cultura visual*. São Paulo: Cortez, 2010.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.7.
- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte – Ensino Fundamental*. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 6.
- COLI, Jorge. *O que é arte*. 15ª ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.
- COSTA, Cristina. *Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.
- FONTEERRADA, Marisa Trench de Oliveira. *De tramas e fios: um ensaio sobre a música e educação*. 2ªed. São Paulo: Editora Unesp; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.
- JAPIASSU, Ricardo. *Metodologia do ensino de teatro*. Campinas: Papyrus, 2001.
- MARQUES, Isabel A. *Dançando na Escola*. São Paulo: Cortez, 2012.
- MARQUES, Isabel A. *Linguagem da dança: arte e ensino*. 1ª ed. São Paulo: Digitexto, 2010.
- MARQUES, Isabel A. *Oito razões para ensinar dança na escola*. In: ICLE, Gilberto (Org.). *Pedagogia da Arte: entre-lugares da escola*. 1ª. Ed. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2012.
- MARQUES, Isabel A.; BRAZIL, Fábio. *Arte em questões*. São Paulo: Cortez, 2014.
- MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa. *Mediação cultural para professores andarilhos na cultura*. 2ª ed., São Paulo: Intermeios, 2012.
- MARTINS, Miriam Celeste; PISCOSQUE, Gisa; TELLES, Maria Therezinha. *Didática do ensino da arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1988.
- SCHAFFER, R. Murray. *O ouvido pensante*. São Paulo: Unesp, 1991.
- SPOLIN, Viola. *Improvisação para o Teatro*. Tradução Ingrid Doemien Koudela e Eduardo José de Almeida Amos, (Coleção de Estudos nº 62). São Paulo: Editora Perspectiva, 2003.

### Professor de Educação Básica II – Ciências

**Conhecimentos Específicos:** O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

### Bibliografia

- BAROLLI, Elisabeth; GONÇALVES FILHO, Aurélio. *Nós e o Universo*. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1991.
- BRANCO, Samuel Murgel. *O meio ambiente em debate*. 26ª ed. São Paulo: Moderna, 1997. (Coleção Polêmica).
- BELTRAN, Nelson Orlando e CISCATO, Carlos A. M. *Química*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Volume: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CANTO, Eduardo Leite do. *Minerais, Minérios, Metais*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1996.
- CARVALHO, Anna M. P. de; GIL-PÉREZ, Daniel. *Formação de professores de ciências: tendências e inovações*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1995.
- CAVINATTO, Vilma Maria. *Saneamento básico: fonte de saúde e bem estar*. 7ª ed. São Paulo: Moderna, 1992 (Coleção Desafios).
- FERRARO, Nicolau Gilberto. *Eletricidade: história e aplicações*. 5ª ed. São Paulo: Moderna, 1991.
- GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). *Interações e transformações I*. São Paulo: EDUSP, 2008.
- GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). *Interações e transformações II*. São Paulo: EDUSP, 2014.
- GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). *Interações e transformações III*. São Paulo: EDUSP, 2014.
- GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA (GREF). *Física 1: Mecânica; Física 2: Física Térmica/ Óptica; Física 3: Eletromagnetismo*. São Paulo: EDUSP, 2012.
- HARA, Massao. *A água e os seres vivos*. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 1991.
- HENNING, Georg J. *Metodologia do Ensino de Ciências*. 2ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.
- RODRIGUES, Rosicler Martins. *Vida e Saúde*. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 1993.
- SILVA, Jr., César da; SASSON, Sezar. *Biologia*. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995. (Volumes 1, 2 e 3).

### Professor de Educação Básica II – Educação Física

**Conhecimentos Específicos:** Dimensões históricas da EF. Dimensões filosóficas da EF. Dimensões antropológicas e sociais da EF: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da EF: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a EF. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na EF. Questões de gênero e sexismo aplicadas à EF. Crescimento e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da EF escolar. A EF no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na EF escolar. EF escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos.

### Bibliografia:

- ANDRADE, J. M. A.; FREITAS, A. P. de. Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência. In: *Movimento*, Porto Alegre, v. 22, nº 4, 1163-1176, out./dez. de 2016. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/64231/39725>>
- ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso. In: *Movimento*, Porto Alegre, v. 18, nº 3, p. 237-256, 2012. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/26654/21147>>
- BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? In: *Motrivivência*, Florianópolis, nº 17, p. 1-3, 2001. Disponível em: <[https://www.researchgate.net/profile/Mauro\\_Betti/publication/281652019\\_Esporte\\_na\\_midia\\_ou\\_esporte\\_da\\_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf)>
- BRASIL. Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DARIDO, S. C.; SOUZA JÚNIOR, O. M. *Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola*. 7ª ed. Campinas: Papirus, 2013.
- FLEGEL, M. *Primeiros socorros no esporte*. 5ª ed. Barueri: Manole, 2015.
- GALLAHUE, D. *Compreendendo, o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte Editora, 2001.
- KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.
- MALDONADO, D. T.; SILVA, S. A. P. S. O jogo como manifestação da cultura corporal de movimento na Educação Física Escolar: as três dimensões do conteúdo e o desenvolvimento do pensamento crítico. In: *Motrivivência*, Florianópolis, v. 28, nº 48, p. 386-403, 2016. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/motrivivencia/article/view/2175-8042.2016v28n48p386/32534>>
- SOLER, Reinaldo. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
- MAGILL, R. *Aprendizagem motora: conceitos e aplicações*. São Paulo: Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.
- MARCELLINO, N.C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. *Educação Física e Sociedade*. Campinas: Papirus, 2013, p. 47-69.
- McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- MOREIRA, Wagner Wey (Org.). *Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI*. Campinas: Papirus, 1992.
- POIT, D. R. *Organização de Eventos Esportivos*. São Paulo: Phorte Editora, 2011.
- RODRIGUES, L. L.; BRACHT, V. As culturas da Educação Física. In: *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*. Campinas, v. 32, nº 1, p. 93-107, 2010. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbce/v32n1/v32n1a07>>
- SCARPATO, M. *Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica*. São Paulo: Avercamp, 2007.
- SILVA, S. A. P. S. *Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas*. São Paulo: Phorte, 2013.
- SOARES, Carmem Lúcia. *Educação Física: raízes europeias e Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2001.
- WEIMER, W.R.; MOREIRA, E.C. Violência e bullying: manifestações e consequências nas aulas de Educação Física escolar. In: *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*, v. 36, nº 1, p. 257-274, 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbce/v36n1/0101-3289-rbce-36-01-00257.pdf>>

### Professor de Educação Básica II – Geografia

**Conhecimentos Específicos:** História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

### Bibliografia

- AB'SÁBER, A. N. *Os domínios de natureza no Brasil*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
- CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B. (orgs.). *A produção do espaço urbano – Agentes e processos, escalas e desafios*. São Paulo: Contexto, 2001.
- CASTELLAR, S. (org.). *Educação Geográfica – teorias e práticas docentes*. 3. ed., São Paulo: Contexto, 2014.
- CASTRO, I. E.; GOMES, P. C. C.; CORREA, R. L. (orgs.). *Geografia: Conceitos e temas*. 7 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

- CAVALCANTI, L. S. *Geografia, escola e construção de conhecimentos*. 11. ed. Campinas (SP): Papirus, 1998.
- COSTA, W. M. *Geografia política e geopolítica – Discursos sobre o território e o poder*. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2010.
- ELIAS, D. *Globalização e agricultura*. São Paulo: Edusp, 2003.
- FITZ, P. R. *Cartografia Básica*. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
- HAESBAERT, R.; PORTO-GONÇALVES, C. W. *A nova des-ordem mundial*. São Paulo: Editora Unesp, 2006.
- MARTINELLI, M. *Cartografia temática – caderno de mapas*. São Paulo: Edusp, 2003.
- MORAES, A. C. R. *Geografia – pequena história crítica*. São Paulo: Hucitec, 1981.
- PASSINI, E. Y. *Alfabetização Cartográfica e a aprendizagem de Geografia*. São Paulo: Cortez, 2012.
- PONTUSCHKA, N. N.; OLIVEIRA, A. U. *Geografia em perspectiva*. São Paulo: Contexto, 2002.
- PONTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I.; CACETE, N. H. *Para ensinar e aprender Geografia*. Cortez: 2007.
- ROSS, J. L. S. (org.). *Geografia do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1995.
- \_\_\_\_\_. *Ecogeografia do Brasil*. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
- SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. *O Brasil – território e sociedade no início do século XXI*. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- TEIXEIRA, W. et al. (org.). *Decifrando a Terra*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
- THÉRY, H.; MELLO, N. A. *Atlas do Brasil – Disparidades e dinâmicas do território*. São Paulo: EDUSP, 2010.
- BNCC – Base Nacional Comum Curricular: (versão final – dezembro de 2017). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/geografia>

### Professor de Educação Básica II – História

**Conhecimentos Específicos:** Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

### Bibliografia

- ANDERSON, Perry. *Linhagens do Estado Absolutista*. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- \_\_\_\_\_. *Passagens da Antiguidade ao Feudalismo*. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- BITTENCOURT, Circe (org.). *O saber histórico na sala de aula*. São Paulo: Contexto, 1998.
- BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- FERRO, Marc. *História das colonizações – Das conquistas às independências – século XIII a XX*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- FREITAS, Marcos Cezar de Freitas (org.). *Historiografia brasileira em perspectiva*. São Paulo: Contexto, 1998.
- HOBSBAWM, Eric. *A era das revoluções – 1789 – 1748*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
- \_\_\_\_\_. *Era dos extremos – O breve século XX – 1914 – 1991*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
- MOTA, Carlos Guilherme. *A experiência brasileira. A grande transação*. São Paulo: SENAC, 2000.
- \_\_\_\_\_. *A experiência brasileira. Formação: histórias*. São Paulo: SENAC, 2000.
- PALLARES-BURKE, Maria Lúcia Garcia. *As muitas faces da história – Nove entrevistas*. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
- PRADO, Maria Ligia Coelho. *América Latina no século XIX – Tramas, telas e textos*. São Paulo: Edusp; Bauru: Edusc, 1999.
- SILVA, Aracy Lopes da & GRUPIONI, Luís Donisete Benzi (org.). *A temática indígena na escola*. Novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília: MEC, MARI, UNESCO, 1995.
- SIMAM, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (orgs.). *Inaugurando a História e construindo a nação. Discursos e imagens no ensino de História*. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

### Professor de Educação Básica II – Inglês

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

### Bibliografia

- ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. *Dimensões comunicativas no ensino de língua*. Campinas: Pontes, 1993.
- AZAR, Betty Schramper. *Understanding and using English grammar*. 4th ed. Longman.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BROWN, H. Douglas. *Principles of language learning and teaching*. 5th ed. Longman, 2000.
- CHAMOT, Anna Uhl. et al. *The learning strategies handbook: creating independent learners*. New York: Longman, 1999.
- CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) *Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens*. São Paulo, SP: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, Marianne. *Teaching English as a second or foreign language*. 3rd ed. HeinleCengage.
- COLLINS COBUILD *English Guides: Confusable words*. London: Harper Collins, 1997.
- DEKEYSER, Robert. *Practice in a second language*. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). *Gêneros textuais e ensino*. Editora Lucerna, 2005.
- GIMENEZ, Telma. *Trajetórias na formação de professores de línguas*. Londrina: Eduel, 2002.
- HARMER, Jeremy. *How to teach English*. Longman, 1998.
- \_\_\_\_\_. *The practice of English language teaching*. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, Martin. *Advanced grammar in use*, 4th edition. Cambridge, 2005.
- HIGH, P. Bat. Guano. *Outline of American literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. Oxford advanced learner's dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.
- LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. *Grammar dimensions: form, meaning and use*. Boston: HeinleCengage.
- LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.
- LINGUEVIS, A. M. *Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender inglês na Educação Infantil*. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (Orgs.) O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições. Londrina: Moriá, 2007.
- O'KEEFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From corpus to classroom. *Language Use and Language Teaching*. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (Org.) *Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências*. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.
- PIRES, S. S. *Ensino de Inglês na Educação Infantil*. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004.
- RAJAGOPALAN, K. *O inglês como língua internacional na prática docente*. In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
- ROCHA, C.H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.
- ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). *Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores*. São Carlos: Claraluz, 2008.
- STEVICK, E. W. *Working with teaching methods*. Heinle&Cengage.
- SWAN, M. *Practical English Usage*. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. *How English works: a grammar practice book*. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. *Outline of English literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. *Advanced language practice*. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. *Explaining English grammar*. Oxford: Oxford University, 1998.

### Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa

**Conhecimentos Específicos:** Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Parâmetros Curriculares (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

### Bibliografia

- ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. *Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa*. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

- ANTUNES, I. *Aula de Português: encontro e interação*. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- \_\_\_\_\_. *Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho*. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
- BAGNO, Marcos. *Preconceito Linguístico: o que é, como se faz*. São Paulo: Edições Loyola, 2007.
- BAKHTIN, Michail (Volochinov). *Estética da criação verbal*. São Paulo: Martins Fontes, 1992.
- BORTONI-RICARDO, Stella Maris. *A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula*. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
- BRASIL, Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Língua Portuguesa*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CÂNDIDO, Antonio. *Direito à Literatura*. p. 171-193. In: CÂNDIDO, Antonio. *Rio de Janeiro: Ouro sobre Azul*, 2011.
- DOLZ, Joaquin; GAGNON, Roxane; DECÂNIO, Fabrício. *Produção escrita e dificuldades de aprendizagem*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2010.
- DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. *Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento*. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
- GERALDI, João Wanderley. *O texto em sala de aula*. São Paulo: Ática, 1997.
- KLEIMAN, A. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. Campinas: Pontes, 1993.
- KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. 2ª. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- \_\_\_\_\_. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- LAJOLO, Marisa. *Do mundo da leitura para a leitura do mundo*. São Paulo: Ática, 1993.
- \_\_\_\_\_. *O que é literatura*. 6a . ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos)
- MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.). *Gêneros textuais & ensino*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). *Introdução à linguística: domínios e fronteiras*, v. 1. 5ª. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- \_\_\_\_\_. *Introdução à linguística: domínios e fronteiras*, v. 2. 4ª. ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- \_\_\_\_\_. *Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos*, v. 3. 2ª. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). *Multiletramentos na escola*. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.
- SNYDERS, Georges. *Alunos felizes: reflexão sobre a alegria na escola a partir de textos literários*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1993.
- TFOUNI, L.V. *Letramento e Alfabetização*. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 1997
- TRAVAGLIA, L. C. *Gramática ensino plural*. São Paulo: Cortez, 2003.

### Professor de Educação Básica II – Matemática

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

### Bibliografia

- BIEMBENGUT, Maria Salett; Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino*. 5ª. ed. São Paulo: Contexto, 2016.
- BRASIL. *Parâmetros curriculares nacionais: Matemática*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BROUSSEAU, Guy. *Introdução ao estudo das situações didáticas: conteúdos e métodos de ensino*. São Paulo: Ática, 2008.
- CURY, Helena Noronha. *Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos*. 2ª. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.
- D'AMBRÓSIO, Ubiratan. *Educação Matemática: da teoria à prática*. 16ª. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2008.
- \_\_\_\_\_. *Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade*. 5ª. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015.
- KFOURI, William. *Explorar e investigar para aprender matemática por meio da modelagem matemática*. 2008. 233 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Ensino de Matemática) – Pontifícia Universidade Católica, São Paulo, 2008.
- ONUICHIC, Lourdes de la Rosa; ALLEVATO, Norma Suely Gomes; NOGUTI, Fabiane Cristina Höper; JUSTULIN, Andresa Maria (org.). *Resolução de Problemas: Teoria e Prática*. Jundiá: Paco, 2014.
- PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- PAVANELLO, Regina Maria; Nogueira, Clélia Maria Ignatus. *Avaliação em Matemática: algumas considerações*.
- POLYA, George. *A arte de resolver problemas: um novo aspecto do método matemático*. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- PONTE, João Pedro da; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélia. *Investigações Matemáticas na sala de aula*. 3a . ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

VAN DE WALLE, J. A. Matemática no ensino fundamental: formação de professores e aplicação em sala de aula. 6ª. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

### **Professor de Educação Básica II – Professor de Educação Especial**

**Conhecimentos Específicos:** Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96). Resolução CNE/CEB n.º 02 de 11 de setembro de 2001. **Lei Nº 13.146, de julho de 2015.** Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braile, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

### **Bibliografia**

- AQUINO, Júlio G. (org.) Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998.
- ASSIS, Walkíria. Classe hospitalar: um olhar pedagógico singular. São Paulo: Phorte Editora, 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.
- BRASIL-MEC. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli... [et.al.]. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 1. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)
- BRASIL. Ministério da Educação. Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.
- \_\_\_\_\_. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.
- \_\_\_\_\_. Lei nº [13.146/2015](#). Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília [6 de julho de 2015](#).
- \_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2001.
- \_\_\_\_\_. Decreto nº 3956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2011.
- SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (Orgs). Educação inclusiva: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 1; 3 e 11.
- SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Edição – 2006. Ática.
- UNESCO. Declaração de Jomtien. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.
- \_\_\_\_\_. Declaração de Salamanca. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais, Salamanca, 1994.

CARGO: **Médico da Estratégia da Saúde da Família.**

CONHECIMENTOS GERAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Médico da Estratégia da Saúde da Família

**Conhecimentos Específicos:** Medicina preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares – insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares – insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo – gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais – insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino – hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas – anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas – osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas – coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas – alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis – sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, febre amarela, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas – escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas – doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas – doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico; intoxicações exógenas – barbitúricos, entorpecentes. Estratégia Saúde da Família (Política Nacional de Atenção Básica, itens 4.3 e 4.4, <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>).

CARGO: **Procurador Jurídico.**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Procurador Jurídico

**Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional**

1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS* CONSTITUCIONAIS. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Administrativo**

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS.

5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.
16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92.
19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.
20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.
21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Tributário**

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.
5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.
6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

### **Direito Financeiro**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.
3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.
4. Vedações constitucionais.
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
8. Regime de adiantamento.
9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Prova: teoria geral e meios de prova.
8. Direito das obrigações.
9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).
11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Loteamento.
17. Condomínios – Lei nº 4.591/64.
18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Processual Civil**

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal.
2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

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

### **Direito do Consumidor**

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.
2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.
3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.
4. Consumidor por equiparação.
5. Sanções administrativas.
6. Infrações penais.
7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.
8. Da coisa julgada dos direitos coletivos *lato sensu*.
9. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direitos Difusos e Coletivos**

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Penal e Legislação Penal Especial**

I – Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal.

II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40):

- 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120).
- 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

III – LEIS PENAS ESPECIAIS

- 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores).
- 2) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.

### **Direito Processual Penal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

I. Princípios Processuais Penais Explícitos e Implícitos na Constituição Federal. Princípios Processuais Penais. Fontes do Processo Penal. Sistemas do Processo Penal.

II – CÓDIGO DE PROCESSO PENAL (Decreto-lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial.

III – MANDADO DE SEGURANÇA EM MATÉRIA CRIMINAL – Lei nº 12.016/09.

IV – LEIS PENAS ESPECIAIS (PARTE PROCESSUAL):

- 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores).
- 2) Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97 – Código Eleitoral e normas para eleições.
- 3) Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade.
- 4) Lei nº 7.210/84 – Execução Penal.
- 5) Lei nº 7.960/89 – Prisão Temporária.
- 6) Lei nº 8.038/90 – Normas Procedimentais no STJ e STF.
- 7) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 8) Lei nº 8.072/90 – Crimes Hediondos.
- 9) Lei nº 8.666/93 (artigos 100 a 126) – Licitações.
- 10) Lei nº 9.099/95 – Juizados Especiais Criminais.
- 11) Lei nº 9.296/96 – Interceptação Telefônica.
- 12) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- 13) Lei nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento.
- 14) Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso.
- 15) Lei nº 11.340/06 – Violência Doméstica e Familiar contra Mulher.
- 16) Lei nº 11.343/06 – Drogas.
- 17) Lei nº 11.417/06 – Súmula Vinculante e Repercussão geral.
- 18) Lei nº 11.419/06 – Informatização do Processo Judicial.
- 19) Lei nº 12.037/09 – Identificação Criminal do Civilmente Identificado.
- 20) Resolução nº 137, de 13 de julho de 2011 do CNJ (Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP).
- 21) Decreto-lei nº 7.873/12.
- 22) Lei nº 12.594/12 – Sinase / Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.
- 23) Lei nº 12.850/2013 – Organizações Criminosas.

V. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito do Trabalho**

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.
3. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado na Administração Pública. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho.
4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Sucessão de empregadores. Terceirização na Administração Pública.
5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.
6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador.
9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.
10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.
12. Proteção ao trabalho do adolescente.
13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

### **Direito Processual do Trabalho**

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição. Aplicação subsidiária do CPC e da LEP (Lei nº 6.830/80).
4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
5. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
6. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.
7. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
8. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. Efeitos da sentença normativa na Administração.
9. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
10. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.
11. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação.
12. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.
13. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

### **Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.
3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.
5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
8. Regime de previdência dos funcionários públicos.
9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99).
10. Súmulas do STF e STJ.

### **Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

### **Direito da Criança e do Adolescente**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente.
2. CF art. 7º, XXXIII.
3. Convenção sobre os Direitos das Crianças.
4. Lei nº 10.097/2000.
5. Lei nº 12.594/12.
6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Legislação Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

1. Lei Orgânica do Município de Cerquilha;

[http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei\\_organica\\_cerquilha\\_03041990.pdf](http://www.saaec.com.br/wp-content/pdf/lei_organica_cerquilha_03041990.pdf)

2. Lei Complementar nº 02/1992 (Estatuto de Funcionários Públicos Municipais de Cerquilha);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=10469>

3. Lei Municipal nº 510/1969 (Código Tributário do Município de Cerquilha);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=9744>

4. Lei Municipal nº 593/1971 (Plano Diretor Físico do Município);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=9595>

5. Lei Municipal nº 594/1971 (Código de Edificações do Município de Cerquilha);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=13633>

6. Lei Municipal nº 595/1971 (Código de Posturas do Município e dá outras providências);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=16987>

7. Lei Municipal nº 2.082/1997 (Obrigatoriedade da execução de limpeza e muramento de terrenos baldios, de construção e conservação de passeios públicos, da reparação de conservação de prédios situados no Município e dá outras providências);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6823>

8. Lei Complementar nº 2.207/1999 (Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=6574>

9. Lei Complementar nº 113/2005 (Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerquilha);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=11441>

10. Lei Complementar nº 130/2007 (Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município de Cerquilha);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/Documentos/Documento/8257>

11. Lei Municipal nº 3.121/2014 (Vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Municipal);

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=13075>

12. Lei Complementar nº 219/2014 (Cargo de Procurador Jurídico Municipal).

<https://consulta.siscam.com.br/camaracerquilha/arquivo?ld=12189>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO**

**ANEXO III - ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas)
- d)** Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**2. da Prefeitura Municipal de Cerquillo:**

- a)** Endereço completo: Rua Engenheiro Urbano Pádua de Araújo, 28 - Cerquillo/SP
- b)** Horário de atendimento: das 09 às 17 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (15) 3384-9111 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: [www.cerquillo.sp.gov.br](http://www.cerquillo.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ANEXO IV - MODELO ATESTADO MÉDICO  
(para a prova de condicionamento físico)

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE/MÉDICO EMISSOR OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar testes de **esforços físicos** exigidos para os testes de aptidão física, a fim de concorrer ao cargo de \_\_\_\_\_ conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cerquillo/SP.

\_\_\_\_\_ (local e data)  
(Obs.: a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de realização dos testes de aptidão física)

\_\_\_\_\_  
(Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ANEXO V

PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

| CARACTERÍSTICAS I                                      |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| HABILIDADES  | DESCRIÇÃO   | DIMENSÃO ESPERADA            |
| <b>Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer relações de classe entre parte e o todo, identificando e lidando com problemas usando diferentes tipos de raciocínios não verbais.</li><li>- Atividade mental relacionada à capacidade do indivíduo para focalizar e selecionar algum estímulo no meio ambiente.</li><li>- Capacidade de reter e evocar de forma imediata a estímulos e lembranças imediatas.</li></ul> | A partir dos níveis medianos |
| CARACTERÍSTICAS II                                     |   |                              |
| ASPECTOS GERAIS EMOCIONAIS E DE PERSONALIDADE          | DESCRIÇÃO   | DIMENSÃO ESPERADA            |
| Nível de ansiedade                                     | Tendência a agir emocionalmente de forma estável frente a situações adversas.   | Dentro dos níveis medianos   |
| Relacionamento Interpessoal                            | Estabelecer adequado relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, superiores e comunidade. Manter-se acessível para o diálogo no ambiente profissional.  | Dentro dos níveis medianos   |
| Controle emocional                                     | Tendência a apresentar maior constância de humor, controle dos sentimentos negativistas e controle de impulsos.   | Dentro dos níveis medianos   |
| Agressividade  | Tendência a controlar-se de forma assertivamente no contato com as demais pessoas.  | Dentro dos níveis medianos   |
| Impulsividade  | Tendência a agir de forma controlada frente a situações de desconforto emocional, tomando decisões adequadas.   | Dentro dos níveis medianos   |
| Disposição para o trabalho                             | Habilidade para executar tarefas com vivacidade e rapidez nas decisões.   | A partir dos níveis medianos |
| Sociabilidade  | Tendência a ser empático e compreensivo com as pessoas, acatando as regras e leis sociais.  | Dentro dos níveis medianos   |
| Confiança  | Tendência a ter atitudes positivas, independentes e seguras frente às situações adversas.   | Dentro dos níveis medianos   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

| ATIVIDADES   | DATAS PREVISTAS    |
|--|--------------------|
| <b>Início das inscrições</b>   | 04/06/2019         |
| <b>Término das inscrições</b>  | 10/07/2019         |
| Vencimento do Boleto Bancário  | 11/07/2019         |
| Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.   | 17/07/2019         |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.   | De 18 a 19/07/2019 |
| Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova. | 26/07/2019         |
| Publicação:<br>- da convocação para a prova objetiva.  | 15/08/2019         |
| <b>Aplicação:<br/>- da prova objetiva<br/>- da prova prática profissional</b>  | 25/08/2019         |
| Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas):<br>- do caderno de questões da prova objetiva;<br>Publicação:<br>- do gabarito da prova objetiva.   | 26/08/2019         |
| Período de recurso referente:<br>- dos gabaritos das provas objetivas  | De 27 a 28/08/2019 |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas;<br>- divulgação da nota da prova objetiva;<br>- divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.                   | 17/09/2019         |
| Período de recurso referente:<br>- Vista da Folha de Resposta da prova objetiva.<br>- da pontuação da prova objetiva.  | De 18 a 19/09/2019 |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação da prova objetiva;<br><br>- divulgação da classificação final para os cargos de fase única.  | 24/09/2019         |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- divulgação da nota da prova prática profissional, classificação prévia e da grade de correção.   | 01/10/2019         |
| Período de recurso referente:<br>- da nota da prova prática profissional.  | De 02 a 03/10/2019 |
| Publicação de Edital dos Resultados:<br>- de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação da nota da prova prática profissional e classificação final.   | 24/10/2019         |
| Convocação para as provas práticas, teste de capacidade física, entrega de títulos e avaliação psicológica.  | A definir          |
| Aplicação das provas prática, teste de capacidade física, entrega de títulos.  | A definir          |
| Convocação e aplicação da prova de avaliação psicológica para o cargo de GCM.  | A definir          |
| Homologação  | A definir          |