

Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023



# IMPrensa Oficial

## Sumário

<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002, CONCURSO PÚBLICO 003/2022 – MÉDICO OFTALMOLOGISTA</b>	<b>2</b>
<b>EXTRATO RETIFICADO DE TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 007/2019</b>	<b>4</b>
<b>RELATÓRIO GERENCIAL DE OUVIDORIA 26 DE DEZEMBRO DE 2023</b>	<b>5</b>
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO DIA 27/12/2023</b>	<b>44</b>
<b>EXTRATO RETIFICADO TERMO ADITIVO - CONTRATO 138/2022</b>	<b>45</b>
<b>EXTRATO DO CONTRATO 124/2023</b>	<b>46</b>
<b>EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO 001/2023</b>	<b>47</b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 33-2023 - DEMUTRAN</b>	<b>149</b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 34-2023 - DEMUTRAN</b>	<b>150</b>

DEZEMBRO DE 2023

## Imprensa Oficial

Edição nº 633/2023

### Expediente

O Imprensa Oficial de Araçoiaba da Serra é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Araçoiaba da Serra, Instituído pela **Lei Municipal nº 2096/2017**.

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Araçoiaba da Serra poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://aracoiaba.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

**Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**

**Endereço:** Av. Luane Milanda Oliveira nº 600, Jardim Salete - Araçoiaba da Serra/SP

**Telefone:** (15) 3281-7000

**Site:** <https://aracoiaba.sp.gov.br>

**Funcionamento:** Segunda a Sexta, das 08h às 16h

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002, CONCURSO PÚBLICO 003/2022**

A Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, **CONVOCA** o(a) candidato(a) **MAURO SÉRGIO BELLEGARDE FERNANDES** classificado(a) no **CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2022** para o cargo de **MÉDICO OFTALMOLOGISTA** conforme descrição abaixo:

**DATA:** 02/01/2024 a 04/01/2024

**HORÁRIO:** Das 08h00 às 16h00

**LOCAL:** Avenida Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP.

Em conformidade com o Capítulo XIII do Edital do Concurso Público nº 03/2022, a ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte na ordem de classificação do Concurso Público.

Araçoiaba da Serra, 28 de dezembro de 2023.

**JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR**  
Prefeito Municipal

Departamento de Recursos Humanos  
15 3281-7030 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [prefrh@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:prefrh@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000





**MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA**

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, Nº 600 - JARDIM SALETE - CNPJ: 46.634.069/0001-78

ARACOIABA DA SERRA/SP - CEP 18.190-000

FONE: (15) 3281-7000



CÓDIGO DE ACESSO

CF1E8BA158BE43DEACE205E462CDB6BC

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

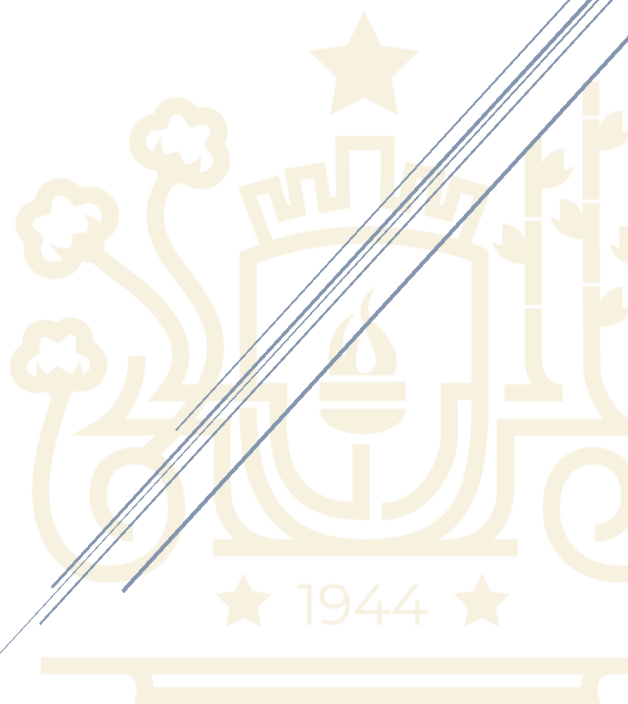
Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/CF1E8BA158BE43DEACE205E462CDB6BC>

EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. DÉCIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2019, **SCATENA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI LTDA**, CNPJ Nº 07.670.122/0001-34, **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM MONITORAMENTO DOS ALUNOS, “ATRAVÉS DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS URBANO, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE ALUNOS DE ACORDO COM O CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO”, A SER REALIZADO NAS ÁREAS URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA REDE PÚBLICA, CONSTANTES NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.** DATA: 13/12/2023. VIGÊNCIA: 30 DIAS, - BASE LEGAL: PP 106/2018

# Relatório Gerencial de Ouvidoria

Dezembro de 2023



PMAS



Este relatório visa a consolidar as informações das manifestações recebidas dos cidadãos pela Ouvidoria Geral do Município e, com base na análise delas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos ofertados.

Com base na lei federal 13.460 de 26 de junho de 2017, foi sancionada a Lei Complementar 354 de 24 de novembro 2021, que, por sua vez, “dispõe sobre a criação da Ouvidoria Geral do Município de Araçoiaba da Serra e dá outras providências”. Estabelecida por esse normativo, a Ouvidoria passou a contar com uma ouvidora geral nomeada por Portaria no dia 17 de maio de 2022.

Segundo o artigo 2º desta Lei Complementar, são atribuições da Ouvidoria:

- I – atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos (...);
- II – promover a participação do usuário na administração pública (...);
- III – acompanhar a prestação dos serviços (...);
- IV – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços (...);
- V – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis (...);
- VII – receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e
- VIII – promover a adoção de mediação e conciliação (...) sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Quanto aos canais de atendimento disponibilizados para os cidadãos, figuram a plataforma do sistema de ouvidoria pública municipal (eOuve), e-mail ([ouvidoria@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@aracoiaba.sp.gov.br)) e canal

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



exclusivo por mensagens predominantemente escritas pelo WhatsApp (+55 15 99679-0499). Além deles, quando possível, realiza-se atendimento presencial. Entretanto, ele nunca é negado. Mais adiante se comentará sobre a estrutura física necessária para tanto e a estratégia utilizada neste ano.

## **DADOS E ESTATÍSTICAS**

De início, vale registrar que os dados relativos ao SIC (Sistema de Informação ao Cidadão) não estão inclusos neste relatório. Para constar, foram apenas 3 manifestações, todas de 2021. Talvez fosse interessante considerar registros de usuários neste campo, com o intuito de se criar uma base de dados com dúvidas e solicitações mais frequentes e rápidas de se resolver. Pelo WhatsApp, meio que o cidadão adota com bem mais familiaridade, a Ouvidoria recebeu, até dia 25 de dezembro, 3465 mensagens. Várias comunicações abordaram assuntos comuns de modo que uma resposta padrão integrada no SIC poderia ser replicada com rapidez, envolvendo, por exemplo, passo a passo de como conseguir acesso a determinados serviços do poder Executivo da municipalidade.

No ano vigente, a Ouvidoria Geral do Município de Araçoiaba da Serra registrou 460 protocolos de atendimento no total, que abrangeram manifestações presenciais, e-mail, telefônicas e via plataforma on-line de ouvidoria. Comparando-se com 2022, em que foram contabilizados 216 protocolos, percebe-se um acréscimo de registros 109 % aproximadamente. Entende-se que esse incremento

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



apenas não foi maior porque a população foi bastante orientada a, num primeiro momento, abrir protocolo na secretaria, órgão ou divisão onde pretendeu ser atendida para, somente após tal iniciativa, procurar pela Ouvidoria. Destarte, campanhas nas mídias sociais e mesmo cartazes alocados estrategicamente na cidade apresentaram a Ouvidoria como pós-serviço; ou seja, segunda instância de atendimento.

No entanto, importa declarar que registros feitos no eOuve por alguns usuários de serviços públicos nem sempre obedeceram a essa normativa e tiveram suas manifestações tratadas como ouvidorias de fato, embora não o fossem. Essas excepcionalidades foram acolhidas a fim de se evitar mais burocracia para essas pessoas, com pouco ônus para as áreas e porque figuram nos gráficos gerados no sistema. Como foram pontuais, suspeita-se considerável aumento do número de protocolos para as áreas internas e externas que se valem de recursos públicos. Tais dados deveriam ser apurados por cada uma delas para se tratar mais seriamente das demandas de 2023. Por isso, a Ouvidoria cogitou pedir, pelo menos às essas áreas relacionadas à Prefeitura, o número bruto de protocolos abertos pela população de Araçoiaba da Serra.

Nesse viés, tratou-se de um ano atípico por haver sido implementado o sistema “Prefeitura sem Papel” em março que visa não só a sustentabilidade ambiental, como a facilidade de acesso aos serviços da Prefeitura à distância pelo usuário. Todavia, percebeu-se que, neste ano de implantação, até dia 19 de dezembro, o número dos protocolos ultrapassaram 39 mil. Claro que a adesão interna foi maciça e desejavelmente imposta. Interessa, no entanto, o cotejo dos protocolos

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



feitos **por munícipes** à Prefeitura (via Sistema FlowDocs ou SSE, ambos utilizados neste ano) com os de Ouvidoria. Todos os protocolos externos até dia 21 de dezembro: **11871**. A empresa Amêndola Software, até o fechamento deste relatório, não conseguiu apurar o quantitativo referente a cada secretaria. Esses números seriam mais um indicador da participação popular na gestão pública a ser considerado. Essa tarefa será cobrada da Amêndola em 2024.

Desse modo, o ano de 2023 foi pautado pelo processo de conscientização do cidadão para tratar, de início, diretamente, com a área da qual precisa. As áreas técnicas costumam ter prazo próprio para tratar de suas demandas e a Ouvidoria apenas deve intervir após esgotado esse prazo sem que o usuário se veja parcial ou plenamente atendido. Aí sim é razoável, com base na Lei Complementar 354/2021, exigir para esse usuário uma resposta conclusiva a que ele tem total direito. Apenas para constar, trata-se de 10 dias úteis para as secretarias e suas divisões e 30 dias para a Ouvidoria, prazos esses só prorrogáveis mediante justificativa bem embasada, formal e escrita.

O presente relatório inclui estatística anual com base de dados do sistema eOuve onde todas as manifestações foram registradas, inclusive aquelas colhidas presencialmente, por telefone e por e-mail. Ressalta-se que os pedidos de informação foram, quase sempre, atendidos e redirecionados para uso do “Prefeitura sem Papel” ou outros canais como e-mail e telefones quando mais adequados.

Quanto aos assuntos das manifestações dos usuários foram, em termos absolutos e em percentual:

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



**TABELA 1**  
**Assuntos e Quantidade de Manifestações**

ASSUNTO	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
ILUMINAÇÃO PÚBLICA	55	11,90%
PEDIDO DE FISCALIZAÇÃO	45	9,74%
MANUTENÇÃO OU RECUPERAÇÃO DE VIA PÚBLICA	43	9,31%
IPTU	39	8,44%
PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO	24	5,19%
COLETA DE LIXO	22	4,76%
INSPEÇÃO SANITÁRIA	17	3,68%
ELOGIO A SERVIDOR	16	3,46%
PODA DE ÁRVORE	13	2,81%
DÍVIDA ATIVA	11	2,38%
MAUS TRATOS A ANIMAIS	10	2,16%
MAU ATENDIMENTO DE SERVIDOR	9	1,95%
ASSÉDIO MORAL	6	1,30%
SUGESTÕES A OPERAÇÃO CATA-TRECO	5	1,08%
MAUS TRATOS A CRIANÇAS	5	1,08%
LOMBADA	5	1,08%
CONDUTA IMPRÓPRIA DE SERVIDORES	5	1,08%
AUSÊNCIA DE ATENDIMENTO NA SAÚDE	5	1,08%
RECLAMAÇÃO CONTRA A GCM	4	0,87%
PROBLEMAS DIVERSOS COM VIZINHO	4	0,87%
INSEGURANÇA NAS ESCOLAS	4	0,87%
TITULARIDADE DE IMÓVEL	3	0,65%
SINALIZAÇÃO VIÁRIA	3	0,65%
SINALIZAÇÃO	3	0,65%
RECLAMAÇÃO DOS RAMAIS DA PREFEITURA	3	0,65%
RECLAMAÇÃO CONTRA IUDS	3	0,65%
PROBLEMAS NO TRANSPORTE ESCOLAR	3	0,65%
PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE DANOS DA PREFEITURA	3	0,65%
HORÁRIOS DE ÔNIBUS	3	0,65%
HISTÓRICO ESCOLAR	3	0,65%
DESABASTECIMENTO DE ENERGIA	3	0,65%
DESABASTECIMENTO DE ÁGUA	3	0,65%
CONSELHO TUTELAR	3	0,65%
ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO	3	0,65%
ATUAÇÃO DO CT	3	0,65%
USO DO FLOWDOCS	2	0,43%

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000





TRÁFICO DE DROGAS	2	0,43%
REVISÃO DE MULTA	2	0,43%
REJEIÇÃO A OBRA MUNICIPAL	2	0,43%
RECLAMAÇÕES GENERALIZADAS À GESTÃO MUNICIPAL	2	0,43%
RECLAMAÇÃO CONTRA VISA	2	0,43%
OBRA IRREGULAR	2	0,43%
INFORMAÇÃO SOBRE PRAZO DE RESPOSTA DE OUVIDORIA	2	0,43%
DÉBITOS DE EMPRESA	2	0,43%
CHAMAMENTO EM CONCURSO PÚBLICO	2	0,43%
VAGA EM CRECHE	1	0,22%
USUÁRIOS DE DROGAS	1	0,22%
UNIFORME ESCOLAR	1	0,22%
SUGESTÃO DE MUDANÇA DE LABORATÓRIO DO PA	1	0,22%
SOLICITAÇÃO VAGA E ANÔNIMA	1	0,22%
SOLICITAÇÃO DE PLANO DE GOVERNO	1	0,22%
REITERAÇÃO DE PROTOCOLO	1	0,22%
REGULARIZAÇÃO DE LOTEAMENTO	1	0,22%
RECLAMAÇÕES CONTRA MUTIRÃO DE VACINAÇÃO	1	0,22%
RECLAMAÇÃO DIRETA CONTRA ATUAÇÃO DE GESTORES	1	0,22%
RECLAMAÇÃO DE SISTEMA DE SENHAS DO PAÇO	1	0,22%
RECLAMAÇÃO DE RESPOSTA DE SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO	1	0,22%
RECLAMAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PELOS CORREIOS	1	0,22%
RECLAMAÇÃO CONTRA O CRAS	1	0,22%
QUESTIONAMENTO DE REGRAS PÓS REFORMA DO PA	1	0,22%
PLACA DE RUA	1	0,22%
PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO	1	0,22%
PERMANÊNCIA CONSTANTE DE CARRO EM LOCAL INADEQUADO	1	0,22%
PEDIDO DE TRATAMENTO ESPECIALIZADO GRATUITO DE SAÚDE	1	0,22%
PEDIDO DE REFORMA EM CRECHE	1	0,22%
PEDIDO DE LIMPEZA DE TERRENO DA PREFEITURA	1	0,22%
PEDIDO DE INFORMAÇÃO SOBRE VAGA COMO MOTORISTA	1	0,22%
PEDIDO DE INFORMAÇÃO SOBRE HORTAS COMUNITÁRIAS	1	0,22%
PEDIDO DE INFORMAÇÃO DE OBRA DA PREFEITURA	1	0,22%
PEDIDO DE CORDÃO GIRASSOL	1	0,22%
PAT SOROCABA	1	0,22%
PAGAMENTO EM PIX PARA A PREFEITURA	1	0,22%
OFÍCIO ENVIADO À OUVIDORIA POR ENGANO	1	0,22%
NEGAÇÃO DE MEDICAMENTO	1	0,22%
NÃO PAGAMENTO DE FORNECEDOR DA PREFEITURA	1	0,22%
MANIFESTAÇÃO TESTE CANCELADA	1	0,22%
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	1	0,22%
INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES	1	0,22%

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Saleté, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
 18.190-000



FORNECIMENTO DE APTAMIL	1	0,22%
FALTA DE POLICIAMENTO	1	0,22%
FALTA DE INFORMAÇÃO DE PACIENTE DO PA	1	0,22%
EXTRAÇÃO DE ÁRVORE	1	0,22%
ESTATUTO DE SERVIDOR PÚBLICO	1	0,22%
ENCERRAMENTO DE EMPRESA	1	0,22%
EMISSÃO DE CND	1	0,22%
DESMATAMENTO	1	0,22%
DESDOBRAMENTO DE GLEBA	1	0,22%
DESAPARECIMENTO DE PRONTUÁRIO MÉDICO	1	0,22%
DANO A VEÍCULO POR ENCHENTE	1	0,22%
CORTE DE VEGETAÇÃO NATIVA	1	0,22%
CERTDÃO DE VALOR VENAL	1	0,22%
CARTEIRINHA ESCOLAR PARA DEFICIENTE	1	0,22%
CARNAVAL NA CIDADE	1	0,22%
CAMPANHAS PARA COMBATE A EPIDEMIAS	1	0,22%
CADASTRAMENTO EM UBS INDEVIDA	1	0,22%
BO DE SINISTRO	1	0,22%
ALTERNATIVAS DE PAGAMENTO DE PASSAGEM DE ÔNIBUS	1	0,22%
ÁGUA DE MINA	1	0,22%
<b>TOTAL</b>	<b>460</b>	<b>100,00%</b>

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
 18.190-000



## **Assuntos recorrentes**

Em relação ao ano passado, nota-se que a preocupação com a vacinação não persistiu no cenário pós-pandemia, entende-se que o principal motivo disso ter ocorrido foi a grande cobertura vacinal alcançada pelo município contra o Coronavírus. Em junho, disponibilizou-se a vacina bivalente além da antigripal.

Destarte, de acordo com a variabilidade de assuntos verificados neste ano, persistiram as reclamações relativas à iluminação pública, IPTU e conduta de servidores.

## **Assuntos específicos do ano mais relevantes**

Em ordem decrescente, iluminação pública, pedido de fiscalização comercial e ambiental, manutenção ou recuperação de via pública, IPTU, perturbação do sossego, coleta de lixo, pedido de inspeção sanitária, elogio a servidor, poda de árvore e dívida ativa foram os dez tipos de manifestações mais frequentes.

## **Participação de Secretarias**

Na tabela abaixo, listam-se as secretarias da Prefeitura e a quantidade de manifestações por elas recebidas.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



TABELA 2

## Secretarias e Quantidade de Manifestações

ÓRGÃOS MUNICIPAIS	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	117	25,43%
Secretaria Municipal de Obras	72	15,65%
Secretaria de Relações Institucionais e Governo	52	11,30%
Secretaria Municipal de Saúde	50	10,87%
Administração e Finanças	39	8,48%
Secretaria Municipal de Educação	28	6,09%
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	25	5,43%
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal	21	4,57%
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	18	3,91%
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	17	3,70%
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	8	1,74%
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	5	1,09%
Ouvidoria Geral	4	0,87%
Controladoria Geral do Município	3	0,65%
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	1	0,22%
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>460</b>	

Pela tabela 2, percebe-se que as secretarias que mais receberam manifestações (em torno de 72%) foram, em ordem decrescente, de Serviços Públicos, Obras, Relações Institucionais e Governo, Saúde e Administração e Finanças. Dentre as demais, destacam-se a Secretaria de Educação e a de Desenvolvimento Urbano.

Pelo Gráfico 1, abaixo, esses números são traduzidos de modo mais visual.



Gráfico 1

Secretarias e Quantidade de Manifestações



Eficiência

Esclarecimento: em relação ao site eOuve, plataforma adotada pela Prefeitura para concentrar as manifestações, tratá-las e auxiliar na contabilização de resultados obtidos, adota-se o termo “eficiência” principalmente no sentido de disponibilizar respostas aos usuários da plataforma e dos demais canais por onde chegam essas demandas. Contudo, um aparte ao emprego deste termo. **O tempo de respostas das áreas técnicas será comentado mais adiante e não deixa de se relacionar**

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



**fortemente ao conceito.** Dessa feita, entenda-se, aqui nesta seção, tabela 3, gráfico 2, tão só a finalização das demandas até o fechamento deste relatório para análise do ano.

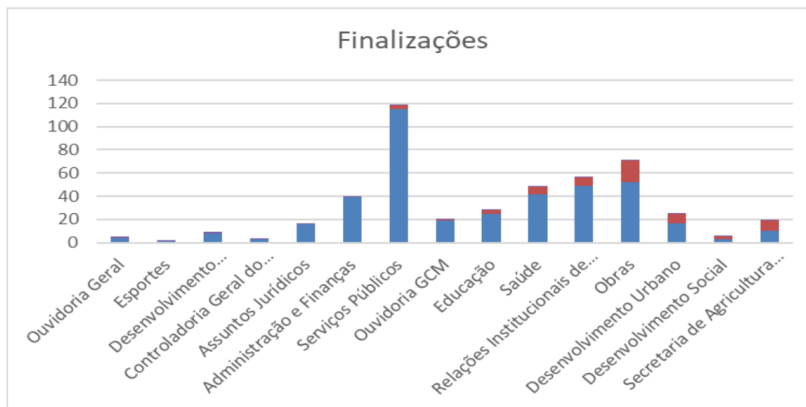
**Tabela 3**  
**Manifestações finalizadas (até 23/12)**

Secretarias	Finalizadas	Não finalizadas	%
			Finalizadas
Ouvidoria Geral	4	0	100,00%
Esportes	1	0	100,00%
Desenvolvimento Econômico	8	0	100,00%
Controladoria Geral do Município	3	0	100,00%
Assuntos Jurídicos	16	0	100,00%
Administração e Finanças	39	0	100,00%
Serviços Públicos	115	3	97,46%
Ouvidoria GCM	19	1	95,00%
Educação	25	3	89,29%
Saúde	42	6	87,50%
Relações Institucionais de Governo	49	7	87,50%
Obras	52	19	73,24%
Desenvolvimento Urbano	17	8	68,00%
Desenvolvimento Social	3	2	60,00%
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	10	9	52,63%
<b>TOTAL</b>	<b>326</b>	<b>133</b>	<b>71,02%</b>

No gráfico abaixo, as mesmas informações, mas de forma mais visual dos órgãos e da finalização de suas demandas do ano de 2023.



**Gráfico 2**  
**Finalização de demandas**



Considera-se essa data específica para se considerar os percentuais apresentados, e não a do final do ano base, pois até a data de fechamento deste relatório, dia 23 de dezembro, as manifestações que foram sendo computadas estão já todas dentro do prazo regulamentar de resposta e serão objeto de análise em 2024.

A cor azul abarca manifestações respondidas e a vermelha, as ignoradas.

Convém observar que, neste ano, a Secretaria de Relações Institucionais e de Governo abarcou as estruturas administrativas da Segurança e Defesa Pública, GCM e Comunicação, de modo que justifica o aumento expressivo de manifestações recebidas comparadas ao ano passado.



Quanto a esse quesito de eficiência, importa fazer uma autocrítica neste ano em especial. A Ouvidoria ficou um tanto descoberta no mês de março porque a servidora que exerce essa função entrou de férias. Embora tenha reservado esse período de afastamento com bastante antecedência, fato é que o então novo diretor de Administração se encarregou de desempenhar a incumbência, contudo, poucos dias depois, ele se desligou da Prefeitura. A gerente de Protocolo e Arquivo tratou, logo depois, de remeter, via e-mail, as manifestações que recebia, posto que também figurava como administradora no sistema eOuve, para as divisões e secretarias relacionadas. Ocorre, com tudo isso, que houve imprevisto e tratamento superficial das demandas dos usuários neste intervalo de tempo. Após retorno das férias da servidora oficial, foi necessário rever, uma a uma, as manifestações e cobrar, inclusive, e de fato, os órgãos que estouraram o prazo de resposta, sabendo eles disso ou não. Desse modo, entende-se que deveria haver mais um servidor para cobrir situações como essa da Ouvidoria, em especial nas férias que só não foram de 30 dias por receio de que todo um trabalho de credibilidade do órgão que está sendo construído não ruísse. Bastaria que tal servidor fosse designado como suplente, todavia deveria ter tempo para se dedicar aos chamados, precisaria ser especialmente qualificado e saber manejar o sistema eOuve com maestria. Vale informar que esse sistema é bem intuitivo, o suporte dele responde tempestivamente, contudo, manuais e vídeos devem ser consultados. Crê-se que parte elementar da base que a ouvidora geral tenha no tratamento das ouvidorias, possa repassar, numa primeira vez, e com

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000





apropriada antecedência a essa outra pessoa. Como já se mencionou aqui, todo esse caráter não amador e constante se destina a alicerçar a credibilidade do governo e isso significa que políticas públicas estão sendo aprimoradas para benefício da população. O trabalho mais pesado, de acompanhamento e análise para a feitura de relatórios, ainda seria da ouvidora geral.

**Secretaria de Administração e Finanças:** todas as manifestações direcionadas a essa secretaria foram atendidas e a Divisão mais requisitada foi a de Receita. Alguns registros feitos por usuários no site para essa pasta destinavam-se a outras pastas para as quais foram encaminhadas e tratadas.

**Secretaria de Serviços Públicos:** novamente, essa Secretaria foi a que apresentou mais problemas em responder as ouvidorias. Apenas no dia 22 de dezembro, prontificou-se a responder tudo o que podia. Assim, resultou uma reviravolta no número de finalizações justo para melhorar esse indicador, porém é evidente que a secretaria necessita de um plano mais eficaz para melhorar o tratamento das demandas de seus usuários no tempo estipulado em lei. Até 21 deste mês, 35,34% de manifestações concluídas, dia seguinte: 97,46%. Tempo médio de resposta, não obstante, 149 dias, que será comentado um pouco mais adiante.

O secretário, que assumiu a pasta no mês de março do ano passado, alegava, como justificativa principal dessa dificuldade, a falta de servidores administrativos para lhe dar o devido suporte para as

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



respostas intermediárias e finais aos munícipes. Entretanto, não se esclareceu, afinal, de quantos precisaria. Sua pasta conta com 5 servidores administrativos e opera com um contingente de 80 operacionais. Já foi esclarecido em 2022 que mesmo a impossibilidade de execução de um serviço seria uma resposta válida ao munícipe desde que fundamentada.

O diálogo, um pouco pior que em 2022, só foi buscado na metade deste mês de dezembro, quando o relatório é concluído e publicado para todos os efeitos legais. Houve tentativas anteriores por parte da Ouvidoria, inclusive por envio de formulário (em outubro), com o intuito de, afinal, entender e auxiliar a secretaria. No dia 14 de dezembro, concedeu-se, de novo, ao gestor, a oportunidade de tecer suas justificativas e sugestões com prazo adicional de mais 2 dias.

Vale observar que, no primeiro semestre, por conta do atraso significativo dessa secretaria em responder os protocolos diversos, a própria Ouvidoria tomou a iniciativa de entrar em contato com os manifestantes para ver se o serviço já havia sido realizado, mas não ainda computado. Tratou-se de uma tarefa a mais para este órgão, trabalhosa e delicada posto que o manifestante que não foi atendido poderia reclamar com maior ênfase, se já não o fez, junto à administração pública. Por conseguinte, deu-se um acolhimento a estes últimos casos, tendo-se a cautela de não estimular novas expectativas acerca da realização dos serviços. De todo modo, essa diligência se orientou a colaborar com a secretaria, a fim de que sua efetividade não fosse deturpada por eventual discrepância entre o feito e não declarado.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



No dia 14 de dezembro, o secretário voltou a pedir esse tipo de apoio, tarefa negada porque a ouvidora geral exerce outras duas funções na Prefeitura com maior carga de trabalho nessa época do ano (fiscal de adiantamentos de despesas miúdas de pronto pagamento e de diárias, além de integrar a Comissão da Avaliação e Monitoramento das prestações de contas apresentadas ao Conselho Municipal da **Criança** e do Adolescente do município).

**Guarda Civil Municipal:** as manifestações direcionadas à GCM foram concluídas até o prazo de fechamento deste relatório. A GCM é instituição que possui um ouvidor próprio e atende a prazos diferenciados de acordo com a legislação que segue.

**Secretaria de Saúde:** de 42 manifestações recebidas por essa secretaria, 6 não receberam resposta conclusiva Percentual de finalização de 87,23% contra 96,78% de 2022. Indicador positivo, mas queda não justificada de um ano para outro. Conforme contato com a assistente social da Saúde, na prática ouvidora setorial, o diretor da Secretaria se encarregaria de fornecer uma devolutiva um pouco mais completa pelo formulário *Microsoft Forms*, em que outras perguntas se registraram, remetido em outubro e reenviado neste mês. Não se concretizou essa comunicação por parte da pasta.



**Secretaria de Obras:** incluem-se, nessa secretaria, as demandas relativas a abastecimento público de água e à Divisão de Fiscalização e Postura, segunda no ranking de demandas. 73,24% de respostas conclusivas.

**Secretaria de Assuntos Jurídicos:** 100% de respostas conclusivas. 16 manifestações ao todo no ano até o encerramento deste relatório.

**Controladoria Geral do Município:** 3 demandas, todas atendidas, 100% de finalizações.

**Secretaria de Turismo e Cultura:** nenhuma manifestação registrada. Logo, não há o que se mensurar no período.

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** 8 manifestações no ano, com respostas conclusivas. Todas finalizadas. Inclui a divisão do SEBRAE.

**Secretaria de Desenvolvimento Social:** 5 manifestações, 3 respondidas; logo, 60% de finalizações.

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano:** 17 de 25 manifestações concluídas. 68% de respostas finais.

**Ouidoria Geral:** 4 manifestações, todas respondidas. Traduziram-se em 3 registros sobre IPTU e 1 sobre iluminação pública. Claramente os munícipes se equivocaram, no momento de acesso, a qual divisão ou

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



secretaria recorrer, após contatos frustrados com a Prefeitura. Inserir o órgão no sistema para abrigar possíveis críticas à atuação dele.

**Secretaria de Educação:** 89,29 % de finalizações correspondentes a 25 manifestações respondidas.

**Secretaria de Esportes:** Uma manifestação. Respondida.

**Secretaria de Relações Institucionais e Governo:** 87,5% de finalizações, (49 manifestações). Como informado antes, abarca outras estruturas administrativas como Defesa Civil e Comunicação, por exemplo.

### **Tempo de Resposta**

Os números apresentados, nesta seção, desprezam ouvidorias do ano de 2022, por se basearem exclusivamente no relatório gerado no site eOuve. Assim, abarcam os meses de janeiro de 2023 até 23 de dezembro do mesmo ano e secretarias e divisões em separado.

O prazo médio de resposta de todas as áreas técnicas foram de **63 dias**. E a Ouvidoria preza em repassar, com as devidas adaptações (respeitando a LGPD, por exemplo, e tentando usar linguagem mais acessível dependendo do usuário), o *feedback* tão logo quanto possível, em termos mais precisos, sem nunca utilizar seu prazo adicional regulamentar de 20 dias. Dessa maneira, tenta-se minimizar, ao máximo a espera da devolutiva.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



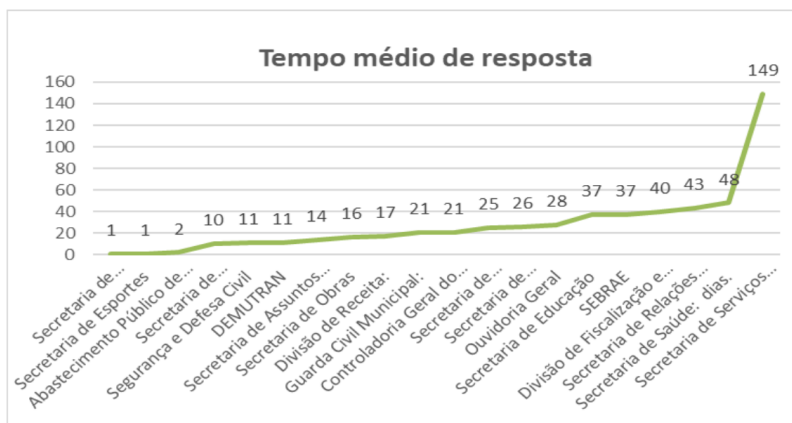
Um dos problemas de médias é que não revelam um descompasso grande entre quem responde rápida e quem morosamente.

- **Guarda Civil Municipal:** tempo médio de resposta de 21 dias.
- **Secretaria de Saúde:** tempo médio de resposta de 48 dias.
- **Secretaria de Obras:** tempo médio de resposta de 16 dias.
- **Secretaria de Assuntos Jurídicos:** tempo médio de resposta de 14 dias.
- **Controladoria Geral do Município:** tempo médio de resposta de 21 dias.
- **Abastecimento Público de Água:** tempo médio de resposta: 2 dias.
- **Secretaria de Administração e Finanças:** tempo médio de resposta: 25 dias.
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** tempo médio de resposta: 10 dias.
- **Secretaria de Desenvolvimento Social:** tempo médio de resposta: 1 dia.
- **Secretaria de Desenvolvimento Urbano:** tempo médio de resposta: 26 dias.
- **Divisão de Receita:** tempo médio de resposta: 17 dias.
- **Divisão de Fiscalização e Postura:** tempo médio de resposta: 40 dias.
- **Ouvidoria Geral:** tempo médio de resposta: 28 dias.
- **Secretaria de Educação:** tempo médio de resposta: 37 dias.
- **Secretaria de Esportes:** tempo médio de resposta: 1 dia.
- **Institucionais e Governo:** tempo médio de resposta: 43 dias.
- **SEBRAE:** tempo médio de resposta: 37 dias.
- **Segurança de Defesa Civil:** tempo médio de resposta: 11 dias.
- **DEMUTRAN:** tempo médio de resposta: 11 dias.
- **Secretaria de Serviços Públicos:** tempo médio de resposta: 149 dias.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



Gráfico 3



Em se tratando de ouvidorias, as respostas conclusivas esperadas, conforme já relatado, salvo exceção, devem ser dadas até 30 dias. Trata-se de um ponto crítico do trabalho do órgão oferecer as devolutivas aos usuários. Daí aquele comentário anterior que “eficiência” não se resume a finalizar demandas ainda, claro, a importância disso ser notória.

Nota-se, dessarte, que esse prazo é observado pela maior parte dos órgãos da Prefeitura. Algumas observações complementares vêm ao caso:

A Divisão de Receita costuma ser bem mais rápida que a média revela, porém, neste ano, por conta principalmente de pedidos de revisão de IPTU, dependeu de trâmites de outro órgão demorando mais que o ano passado para responder a contento.

A Secretaria de Saúde, também comparada a seu próprio desempenho no ano passado, teve seu tempo médio aumentado

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



mediante a justificativa de esperar a Ouvidora Geral retornar de férias para encaminhar as respostas.

A Divisão de Fiscalização e Postura, por vezes, precisou compor uma força tarefa para realizar algumas de suas ações e, também, apresentou um tempo médio de resposta maior. Justiça seja feita, foi bastante acionada neste ano quanto a ouvidorias e, em muitos casos, executou fiscalizações ágeis.

O SEBRAE apresentou um caso de difícil resolução o que arrastou sua média para além do usual igualmente.

A Secretaria de Relações Institucionais e Governo apresentou, por si só, demandas esparças ao longo do ano tendo 4 delas recebido respostas bem atrasadas (a mais demorada delas de 135 dias).

Por fim, a Secretaria de Serviços, no movimento contrário das finalizações alcançadas, apresentou o tempo médio de respostas de 149 dias, refletidos, no ano, em um número muito grande de reclamações de ouvidoria. Para essa morosidade, há, urgente, de a pasta se reconfigurar, posto que os munícipes necessitam de justificativas e estimativas quanto às suas demandas mesmo quando não podem ser contemplados com a execução dos melhoramentos de que necessitam. É o que está nas leis nas quais se assentam este órgão de controle. A dúvida que se apresentou neste final de ano é a de que, se uma espécie de força tarefa se concretizou para oferecer feedbacks aos usuários no dia de fechamento deste relatório, por que isso não foi feito ao longo dos meses?





Oportunizou-se, como afirmado, mais de uma vez, um questionário no *Microsoft Forms* para se entender essas e outras questões mas que não foi preenchido.

Concluindo o quesito eficiência, os termos relativos a “média” e “finalização” evidenciam que, nesse cômputo, claramente as manifestações não finalizadas ficam de fora do cálculo. Quanto tempo, então, na média, outros usuários de serviços públicos ficariam sem sua resposta ao longo do ano? Tal estimativa deve ser considerada como crucial, um desprezo lamentável dos direitos firmados nas leis nas quais as Ouvidorias se assentam. Pediu-se à empresa Webnets, responsável pela plataforma de Ouvidoria do município, a inclusão desse viés em seus relatórios, assim como já gerar gráficos de manifestações finalizadas e não finalizadas **por secretaria**. Como o histórico de responsividade da Webnets com a Prefeitura costuma ser profícuo, espera-se aprimoramento futuros nesses âmbitos. Seria proveitoso também que o sistema contabilizasse como “prazo em dia” o de 10 dias úteis, da lei municipal e não os de 20, da Lei Federal. No ano passado, a empresa disse não poder alterar isso, mas, quem sabe, possa daqui para frente de modo a facilitar tanto meus relatórios quanto uma auditoria externa.

Sobre melhorias realizadas na plataforma no meio do ano, destaca-se a possibilidade de destinação correta de manifestações, antes feita apenas fora do sistema. Exemplifica-se: uma necessidade direcionada, no site, para a Secretaria de Obras, na verdade a ser tratada pela Secretaria de Serviços Públicos, pode ser corrigida pelo administrador no campo correspondente a “secretaria”, evitando-se

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000

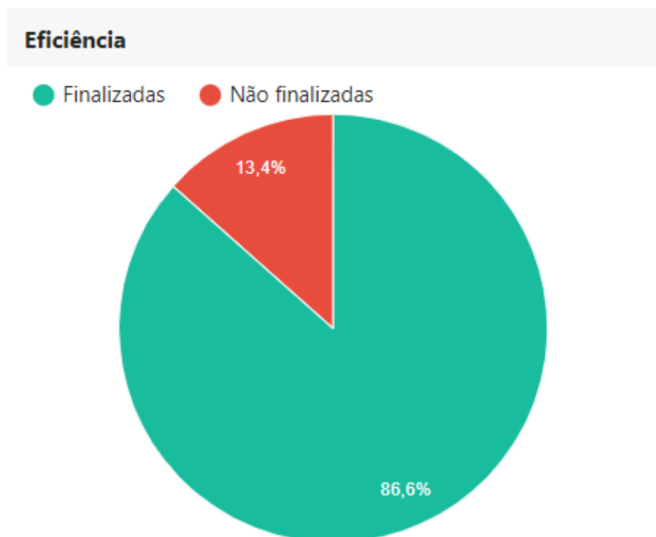


redirecionamentos burocráticos, conseqüente demora na resposta e deturpação em relatórios gerados pelo próprio eOuve. Para minimizar o problema observado em período anterior, corrigiram-se, uma a uma, as destinações das manifestações que estavam abertas. Dessa maneira, os gráficos gerados a partir da plataforma ficaram mais condizentes com a realidade. Ainda assim, isso não isentou o trabalho à parte para torná-los precisos o quanto se pôde porque aquelas concluídas antes dessa mudança não puderam mais ser modificados.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



**Gráfico 4**  
**Conclusão parcial**



Em termos gerais, o percentual de finalizações chegou a cerca de 86,6%. Ano passado, 92,13% (na data de fechamento de 22 de dezembro). Em 2022, era frequente o envio de relatórios parciais para o vice-prefeito ajudar a cobrar as áreas com respostas atrasadas; neste ano, conjecturou-se que reuniões diretas com os secretários, contando ainda com o apoio do vice, mas também com convocação pelo próprio Prefeito via pedido da Ouvidoria Geral, aliada ao envio de formulários a fim de se estreitar os laços como os gestores na mediação de conflitos com usuários insatisfeitos, surtiram maior efeito pelo menos para assegurar o bom desempenho de 2022. Fica a dúvida de que a Ouvidoria devesse

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



voltar a cobrar sistematicamente, de novo, atrasos substanciais, posto que o fez com menos frequência neste ano, crendo que as pastas, todas familiarizadas com o órgão, recebendo tempestivamente as manifestações, controlassem, por si mesmas, o prazo, sempre inclusive lembrado, nas remessas aos setores: o prazo de 10 dias úteis para devolutiva conforme Lei Complementar Municipal 354/2021.

### **Comentário geral sobre a qualidade das respostas oferecidas aos usuários de serviços públicos**

Nas duas reuniões que ocorreram no ano com todos os secretários ou seus representantes, enfatizou-se, com veemência, que as legalmente designadas “respostas conclusivas” devem se ater ao conteúdo completo das manifestações, sejam elas de quaisquer categorias como reclamações, solicitações, denúncias dentre outras. Correlacionou-se a esse tratamento sério e respeitoso às demandas à credibilidade institucional da gestão pública e, por fim, por intermédio da análise da ouvidoria geral do tratamento de todos os assuntos trazidos à tona no ano, a um esboço de sugestões para aperfeiçoamento dos serviços e atendimentos sob a ótica mais próxima dos cidadãos.

Antes dessas reuniões apoiadas pelo vice-prefeito com as secretarias, a ouvidoria teve a iniciativa de conceber um “Questionário sobre ouvidorias e regramento legal” em junho. A adesão foi completa. Em outubro, por intermédio do mesmo tipo de plataforma, *Microsoft Forms*, questões sobre “os maiores desafios enfrentados e propostas de

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



solução”, em outubro, já não receberam o mesmo tipo de atenção, ainda que não se destinassem a todas as áreas. Nesse intervalo de tempo, aliás, observou-se uma gradativa falta de compromisso em concluir os chamados. Claro que houve exceções, mas a tendência foi essa e o desempenho geral dos órgãos do Poder Executivo caiu do ano passado para este. Esperava-se o oposto, ainda mais se aproximando novo ano eleitoral.

### Alguns destaques

- **IPTU:** vários contribuintes apresentaram dificuldade para acessar o carnê desse tributo pela internet neste ano, mas a Divisão de Receita, quando procurada, gerou e enviou o documento por e-mail com o cadastro atualizado e, para quem compareceu ao Paço Municipal, o carnê foi impresso e entregue diretamente. Em outro aspecto, formalizaram-se muitas reclamações sobre o aumento do tributo, o que envolveu também pedidos de revisão aí direcionados à Secretaria de Desenvolvimento Urbano cuja abordagem nem sempre pôde ser célere.
- **Educação:** houve relatos de assédio moral nas escolas e se indagou à Secretaria se, além de ações pontuais quanto a esse tipo de conduta, haveria igualmente o esforço em se estabelecer uma cultura organizacional saudável no aspecto de cultivo de relações interpessoais hábeis e produtivas. A devolutiva sobre esse assunto, contudo, não se revelou muito subsidiada: “sim, os servidores são orientados em reuniões”. As respostas de ouvidoria, nesse quesito, seguiram essa linha evasiva. Por outro lado, a pasta afirmou que eventuais más condutas com munícipes, fruto de denúncias, ensejaram processo administrativo disciplinar.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



Finalmente, num momento específico do ano, quando se concentraram algumas reclamações sobre insegurança nas escolas, a Secretaria de Educação mencionou o estabelecimento de parceria com a GCM e a criação da função gratificada de mediador de conflito no ambiente educacional.

- **Serviços Públicos:** já se abordou um tanto a respeito dessa pasta e o padrão adotado foi a ausência de resposta por tempo prolongado ao munícipe, fato que ensejou reclamações constantes não se entrando aqui no mérito se a demanda até fora atendida. Se intervenções a favor da população não são computadas, isso significa que as leis de defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos não estão sendo seguidas (Lei Federal 13460 de 26 de junho de 2017 e Lei Complementar Municipal 354 de 26 de novembro de 2021. E se tampouco, é óbvio, resolver uma variabilidade enorme dos problemas municipais da alçada da pasta não é possível num determinado momento, ao menos que se informe isso com propriedade e com alguma estimativa palpável futura a quem de direito. Do ponto de vista do usuário, qual a credibilidade teria a gestão se ela não lhe responde há 336 dias (protocolo 1371231 ainda aberto e registrado em 20 de janeiro deste ano)?
- **Governo:** como já mencionado, a Secretaria de Relações Institucionais e Governo abarcou uma série de órgãos, mas importa mencionar que respostas da alta administração, quando cobradas, foram evasivas, quando muito, apelaram para “providências” de outros setores. Ainda que tal encaminhamento fosse correto, o usuário, muitas vezes, esperava uma resposta política, em ocasiões até de promessas declaradas em *lives*. Desse modo, nesse ponto, as ditas respostas conclusivas não foram dadas e frustraram os cidadãos; alguns deles manifestaram esse descontentamento em mensagens de WhatsApp para a Ouvidoria.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



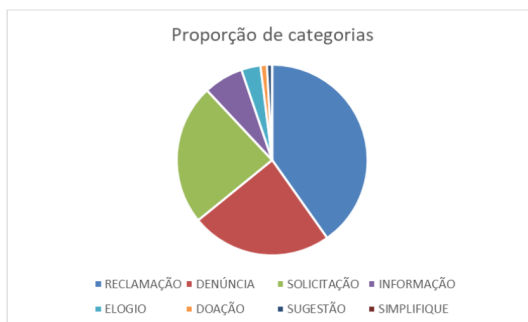
- **Perturbação de Sossego:** em termos de assuntos mais registrados, destaca-se este. Segundo o ouvidor da GCM, foi o ponto mais recorrente e, de modo geral, ao longo do ano, sempre se reapresentou. Já nesta semana que antecede o natal, várias manifestações anônimas foram registradas e, embora replicadas, espera-se que o assunto se torne mais frequente e requeira mais atenção.

### Categoria das ouvidorias

Tabela 4

CATEGORIAS	PERCENTUAIS
RECLAMAÇÃO	40,22
DENÚNCIA	23,91
SOLICITAÇÃO	23,91
INFORMAÇÃO	6,74
ELOGIO	3,26
DOAÇÃO	1,09
SUGESTÃO	0,87
SIMPLIFIQUE	0

Gráfico 7

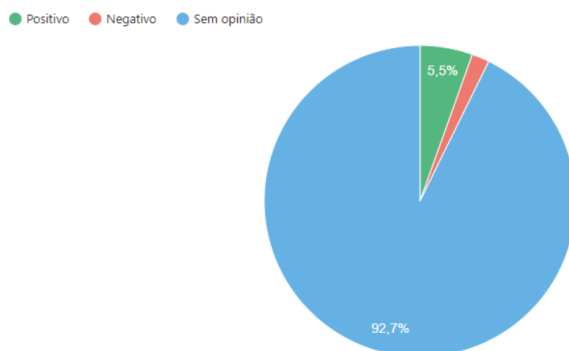


As três mais relevantes categorias foram, respectivamente: Reclamação, Denúncia e Solicitação. Ano passado, denúncia despontava, dessas três, por último. Agora se iguala ao número de solicitações.



## Avaliação das manifestações canceladas ou concluídas

GRÁFICO 5



Pelo gráfico 5, visualiza-se que as demandas concluídas ou canceladas tiveram mais avaliações positivas que negativas. Todavia, a enorme maioria delas não recebeu opinião alguma dos manifestantes. Pode ser que haja uma falta de interesse do usuário de voltar à plataforma para registrar se sua situação foi resolvida ou não e atribuir uma nota ao atendimento. De qualquer forma, cabe, à Ouvidoria Geral estimular mais esse “feedback” posto que importantíssimo para revelar a satisfação do usuário e, assim, estimular a melhoria dos serviços públicos prestados.

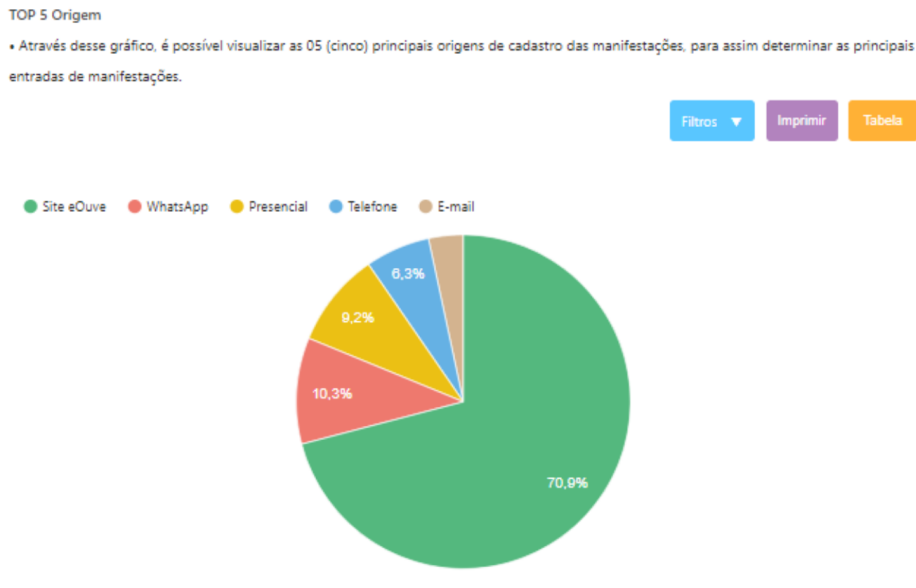
15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000





## Origem

**Gráfico 6**



Cerca de 70 % das manifestações provieram da plataforma eOuve (considerados site e aplicativos juntos) o que se justifica muito pela facilidade atual de acesso por essas vias, mas igualmente porque os atendimentos presenciais e por telefone não contam, ainda, com a devida infraestrutura principalmente para se preservar o sigilo das interações entre os usuários e o ouvidor. Nesse sentido, importa esclarecer que, quando esses tipos contato se deram, buscou-se, na primeira metade do ano, sempre que possível, uma sala vazia para acolhimento dos usuários ou se atendeu à ligação no estacionamento interno da Prefeitura. Quando o munícipe procurou pela ouvidora junto

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



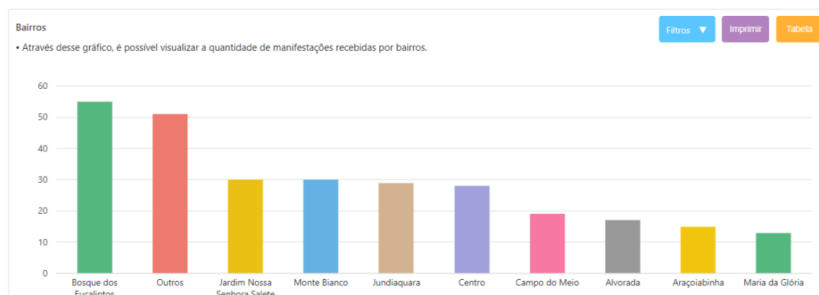
ao Protocolo no Paço Municipal, deixou-se claro que, se ele quisesse anonimato ou sigilo, o fizesse via sítio na internet da Prefeitura. Por tudo isso, era esperado que, em 2023, a alta administração providenciasse meios condizentes para recepção dos munícipes, e o percentual de atendimentos telefônicos e presenciais aumentassem. Como isso não ocorreu, já na segunda metade do ano, a ouvidora propôs dividir uma sala com a Secretária de Administração e Finanças e, valendo-se dessa mudança de local, pôde acolher casos delicados em horários nos quais a Secretária não estivesse presente. A qualidade das interações nesses casos mudou certamente para um patamar melhor, mais digno para o cidadão, ainda que paliativo.

Outro destaque fica para uma progressiva tendência de se interagir via WhatsApp, opção, de início, menos burocrática de todas e até incorporada à plataforma eOuve. A Prefeitura conta com um celular próprio para essas entradas, estipula atendimento de segunda a sexta das 9h00 às 16h00 e orienta o usuário a se comunicar por escrito, muito embora ele não respeite, em regra, e mesmo a ouvidora, por vezes, atenda para além desses horários quando é possível. Vale esclarecer: gravações (áudio e vídeo) requerem ambiente silencioso e qualidade de conexão, podem ser mais equivocadamente interpretados por dependerem mais do contexto e da entonação do emissor, enquanto textos escritos podem ser facilmente retomados no momento em que vigorem interrupções e melhor exportados, caso necessário.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



## Bairros de maior destaque



Como evidente, Bosque dos Eucaliptos, Salete, Monte Bianco, Jundiaguara e Centro, de modo que, em 2024, devem merecer maior atenção corretiva.

## Contexto atual da Ouvidoria Geral do município e providências

A Ouvidoria Geral do Município foi implantada, na prática, no dia 17 de maio de 2022, momento em que se aprovou a portaria 392/2022, nomeando-se um servidor da Prefeitura para o exercício dessa função. Desse modo, apenas a partir desta data, foram feitos esforços efetivos para, primeiramente, buscar a capacitação necessária e outros recursos possíveis para se realizar esse trabalho de modo consistente, citados no relatório do ano passado.

Neste ano de 2023, **início da consolidação** da Ouvidoria no município, as manifestações de nem sempre foram reelaboradas em ofícios visando a agilizar os trâmites. Na maioria das vezes, utilizaram-se os canais mais usados pelos gestores, com destaque para o e-mail

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
 Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



(WhatsApp e telefone para tratos mais informais ou ágeis). Mesmo assim, as respostas foram pedidas por escrito conforme a lei. Ano que vem, pretende-se cobrar mais os atrasos de respostas, mas já utilizando o sistema FlowDocs.

Quanto à publicidade do órgão, já se mencionou a feitura de cartazes e campanhas em diversas mídias sociais para divulgação para o máximo de usuários de serviços públicos possível. Pretendeu-se, também, esclarecer quando recorrer a ele, dado o caráter de “pós-serviço”, exigindo, na maioria das vezes, protocolo prévio nos outros órgãos. O material impresso contém uma breve explicação de como funciona a Ouvidoria no município e um QR Code que direciona o usuário para o site eOuve e para o aplicativo correspondente no celular. Foi também requisitado à divisão de Comunicação, posicionamento de destaque do link de ouvidoria on-line no sítio da Prefeitura na internet (tanto na aba “Cidadão”, quanto em banner próprio).

Além dessas iniciativas, destaque para as reuniões com secretários para aparar arestas sobre o trabalho de colaboração que deve vigorar para atender aos usuários construindo e mantendo credibilidade na gestão pública.

Uma medida de outra ordem que se revelou importante foi o acolhimento, sempre que possível, de munícipes na sala da Secretária de Administração e Finanças, quando a gestora não estava, com o intuito de oferecer atendimento sigiloso e confortável, na falta ainda de uma sala reivindicada desde o ano passado para tanto.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



## Algumas sugestões de melhorias para 2024

- Passado o momento de implantação da Ouvidoria, são necessárias, além da constante sensibilização dos órgãos da Prefeitura, uma campanha ainda mais sólida de divulgação e esclarecimento da população sobre o trabalho realizado, mas também não se pode esquecer que os colaboradores internos precisam acreditar que possam se expressar, com segurança e sigilo, por essa via a fim de que as relações melhorem no ambiente de trabalho por intermédio de apuração e ações corretivas, quando for o caso. Houve aumento desse tipo de apelo, sinal de uma confiança maior no trabalho do órgão.
- Quanto ao trato com as secretarias que, ou atrasam resposta, ou pior, sequer chegam a oferecê-la aos usuários, entende-se que seus gestores devem ser ouvidos quanto a esses problemas em reuniões periódicas com a alta administração e com o ouvidor geral presente. O intuito é o de que haja colaboração mútua efetiva das áreas com a ouvidoria, e não conflito. Compreender, de fato, o máximo possível do porquê de o usuário de serviço público não ter sua demanda atendida (e dentro do prazo) é o ponto de partida para o aprimoramento da gestão e aspecto central para se fomentar a credibilidade referente a ela.
- Criação de um time de profissionais capacitados em design thinking para atuar em cenários de problemas complexos como os decorrentes dos eventos climáticos da semana de finados. Como a Prefeitura possui, em corpo de servidores, naturalmente, profissionais de diferentes áreas, uma equipe multidisciplinar poderia intervir de modo menos reativo, como foi neste ano, a questões que envolveram Secretaria de Meio Ambiente, Divisão de Defesa Civil,

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



Secretaria de Serviços Públicos e de Obras. A força tarefa que se criou, necessária e elogiável, é ainda medida paliativa. Um grupo designado com a formação indicada aqui trataria de integrar soluções ao longo do tempo. Seria uma medida inovadora, de baixo custo, já testada há mais de duas décadas em cidades de variados números de habitantes no mundo todo. Não cabe neste relatório discorrer sobre a metodologia;

- Revisão do contrato da Prefeitura com as concessionárias de luz e água, CPFL e Águas de Araçoiaba, para providências. Esta última, não possui gerador próprio e, aquela, demorou demais por restabelecer a energia elétrica nos dias que se sucederam ao vendaval e fortes chuvas. Cidadãos e empresários tiveram prejuízos severos e, em alguns casos, foram orientados a procurar reparação judicial;
- Efetividade nas autuações de ocorrências de perturbação de sossego. Muitos munícipes reclamaram e se declararam revoltados por realizarem chamados reiterados à GCM. Não houve críticas significativas à guarda em si, mas a indignação de que, mesmo dispondo de vários registros (ROs), relativos às mesmas propriedades onde se deram as infrações, eles não se materializaram em multa, penalidade que, supostamente, coibiria o problema;
- Dívida ativa: muitos munícipes demonstraram indignação por não entender por que estavam inscritos em dívida ativa. Ocorre que, pelo menos quanto a IPTU e multas, a Divisão de Receita, a partir de 2022, começou a orientar os munícipes a sempre darem baixa na execução na Secretaria de Assuntos Jurídicos. Quando se trata de REFIS, a própria Receita já informa a Secretaria diretamente. O SEBRAE, no parcelamento de dívidas de ISS, adota os mesmos procedimentos da Receita. A dívida que resulta, por conseguinte, é a de que, se há possibilidade de baixa direta, por que não a concretizar? Essa medida evitaria ônus não só para os munícipes como para a Prefeitura.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



- Caso o orçamento permita e se tenha uma visão para além de um ano de mandato político, contratação de uma empresa que avalie o clima organizacional da Prefeitura, não só da área da Educação como já se mencionou, e o alinhe com a gestão estratégica. A percepção dos servidores sobre o trabalho não deve ser preterida e se constitui com uma das bases para se ajustar perfis individuais às diferentes funções da máquina pública e pode, certamente, melhorar a qualidade dos serviços ofertados aos usuários via melhor motivação para exercê-los. Na impossibilidade de contratação de uma empresa, poderia ser viável a de um consultor especializado que contasse, pelo menos de início, com dois servidores novos relacionados à divisão de Recursos Humanos. Concluído o trabalho, esses servidores poderiam ser absorvidos em outros setores, caso haja necessidade em outros locais.
- Disponibilização de totens de pesquisa de satisfação dos munícipes com o atendimento ofertado pelos servidores da municipalidade. Tal meio, simples (poderiam utilizar emojis, ilustrando escala de nota de 1 a 5), barato, constituiria um atrativo *feedback* que, de modo geral, a própria Ouvidoria não está recebendo. Contudo, poderia utilizar seus resultados e apontá-los em seus relatórios com o intuito de conceber ações corretivas como adequado treinamento ao público, caso necessário;
- Criação definitiva do decreto que cria o Conselho de Usuários de Serviços Públicos. A Ouvidoria apresentou, com a colaboração da Secretaria de Assuntos Jurídicos, uma minuta ao Prefeito em agosto, que não foi aprovada. Ela foi reformulada nos dias seguintes, levando em conta questionamentos do Prefeito, pediu-se uma audiência com ele até o dia 22 de dezembro para tratar dela; todavia, o encontro não aconteceu e o assunto deverá ser retomado em 2024 com ênfase;

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000



- Quando possível, seria importante a designação de um servidor de cada pasta para acompanhar, de perto, os protocolos abertos de ouvidoria. Ou, talvez, ratear esses chamados entre servidores escolhidos. Nem sempre, pelo seu volume de trabalho, o secretário pode tratar, diretamente, das demandas, mas não as pode perder de vista.
- Ouvidoria itinerante: um projeto nesse sentido, a ser executado trimestralmente, seria bem oportuno para divulgar ainda mais as atribuições da ouvidoria, ampliar a voz do cidadão com protocolo negligenciado e se aproximar das secretarias com maior defasagem de atendimento de seu público. A ideia é a de realizar, a um custo irrisório, visitas trimestrais aos 9 bairros mais referidos neste relatório. Seria também considerada a reação dos usuários ao trabalho da Ouvidoria de maneira a compensar o diminuto *feedback* apresentado na plataforma eOuve.
- Criação de um espaço exclusivo para que se realize atendimento presencial e por telefone adequadamente ao munícipe. Tal local deve ter armário, computador com dois monitores, acesso à rede interna e externa de internet e à impressora, mesa em L com gaveteiro, ramal privativo e um armário com chave. Esse armário se prestaria também para guardar documentos importantes de Contabilidade e do CMDCA já que a ouvidora trabalha com eles. Itens como gaveteiro, computador, monitores e alguns outros de escritório já foram adquiridos por iniciativa própria. O espaço privativo, contudo, é essencial.
- Estudo de reativação do SIC (Sistema de Informação aos Cidadão);
- Por fim, maior apoio do Gabinete à capacitação da ouvidora geral. Neste ano, foi solicitado participar de um Seminário Nacional de Ouvidores e Ouvidorias, como no ano passado, mas o pedido foi

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000





negligenciado num ano em que muitos servidores tiveram capacitação em várias regiões do país. A ouvidora geral já possui certificado avançado nacional em Ouvidoria Pública, conquistado gratuitamente, por finalização de cursos concedidos pela Ouvidoria-Geral da União e pela Escola Nacional de Administração Pública; contudo, crê que ainda necessita de maior preparo, desejando cursar Pós-graduação na mesma área, posto que a imensa maioria dos cursos de ouvidoria fornecidos no Brasil são gravados, dispensando, assim, o esclarecimento de dúvidas importantes relacionadas ao dia a dia do ouvidor. Sendo assim, reforça-se que a Ouvidoria se tornou um componente essencial tanto na iniciativa pública quanto privada em entidades robustas com vocação estratégica para aperfeiçoamento dos serviços e missão de auxiliar na vigilância cidadã e deve ser apoiada mais de perto pela alta gestão, sem a qual, não pode funcionar na prática.

15 3281-7001 | [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) | [gabinete@aracoiaba.sp.gov.br](mailto:gabinete@aracoiaba.sp.gov.br)  
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP  
18.190-000

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO. DISPENSA Nº 232/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 377/2023. Levo ao conhecimento dos interessados que a autoridade Municipal nos termos do disposto no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZOU a DISPENSA DE LICITAÇÃO para “Aquisição de Escada Plataforma em Alumínio para atender a Secretaria de Saúde do Município de Araçoiaba da Serra/SP” da empresa CORDEIRO MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA sob o CNPJ 71.449.201/0003-80, perfazendo um valor total de R\$ 3.560,00. Araçoiaba da Serra, 27/12/2023. José Carlos de Quevedo Junior. Prefeito.

EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 138/2022, **WEBNETS SOLUÇÕES – EIRELI – ME**, CNPJ Nº 12.319.369/0001-40, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇO DE PLATAFORMA DE OUVIDORIA ONLINE COM ACESSO WEB E VIA APLICATIVO**. DATA: 30/11/2023. VIGÊNCIA: 12 MESES, VALOR R\$8.688,57 - BASE LEGAL: DISP 175/2022

EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO Nº 124/2023, **SGV TRANSPORTES LTDA**, CNPJ nº 19.790.218/0001-15, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, CAMINHÕES E TRATOR, NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE REPAROS, MANUTENÇÕES, REABERTURAS OU NOVAS ABERTURAS DE ESTRADAS RURAIS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONTIDO NO ANEXO I. DATA: 04/12/2023. VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES, R\$ 501.999,12 - BASE LEGAL: PE Nº 064/2023.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
EDITAL COMPLETO .....	3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023 .....	3
02. DOS CARGOS .....	3
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS .....	6
03. DAS INSCRIÇÕES .....	7
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	8
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO .....	9
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	10
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA .....	12
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....	14
05. DA PROVA OBJETIVA .....	15
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....	15
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....	18
06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	18
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	18
06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S) .....	19
06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.....	20
07. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF .....	20
07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	20
07.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	21
07.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	22
07.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	24
08. DA PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO).....	25
08.08. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO).....	25
09. DOS TÍTULOS .....	26
09.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....	26
09.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS .....	27
10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....	28
11. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO .....	29
12. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....	29
13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	29
14. DOS RECURSOS .....	30
15. DA CONVOCAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO NAS DEMAIS FASES .....	31
16. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO .....	31



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....32  
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS .....34  
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA .....51  
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL.....95  
ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO).....96  
ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO).....97  
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF) .....98  
ANEXO VII - TABELA DE ABRANGÊNCIAS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE).....99  
ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.....101

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**EDITAL COMPLETO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

**01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**

**01.01.** Os Cargos públicos serão providos na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araçoiaba da Serra (Lei Municipal nº 417 de 21 de junho de 2023) e posteriores alterações, bem como demais Leis Municipais vigentes e aplicáveis.

**01.02.** A responsabilidade da organização e realização do Concurso Público será do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, por igual período.

**01.04.** Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

**01.05.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), em datas a serem informadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

**02. DOS CARGOS**

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 40,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
101	Coveiro	01	- Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.495,82	40h/sem
102	Operário Braçal	01	- Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.495,82	40h/sem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 40,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
201	Motorista de Ambulância	01	- Ensino Fundamental Completo; - CNH Categoria "D" ou Superior; - Curso para conduzir transporte de emergência; e - Curso de Atendimento Pré-Hospitalar.	R\$ 2.189,96 <sup>1</sup>	40h/sem
202	Operador de Máquinas	01	- Ensino Fundamental Completo; e - CNH Categoria "D" ou Superior.	R\$ 1.809,90	40h/sem
203	Pedreiro	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.495,82	40h/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
301	Agente Comunitário de Saúde (Alcides Vieira) *	01	- Residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação deste Edital; e - Concluir com aproveitamento o Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta hora; e	R\$ 2.678,52	40h/sem
302	Agente Comunitário de Saúde (Bosque dos Eucaliptos) *	01	- Ensino Médio Completo.		



Documento assinado digitalmente. Confira as assinaturas em: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publicassinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>

303	Agente Comunitário de Saúde (Centro) *	01	- Residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação deste Edital; e - Concluir com aproveitamento o Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta hora; e - Ensino Médio Completo.	R\$ 2.678,52	40h/sem
304	Agente Comunitário de Saúde (Cercado) *	01			
305	Agente Comunitário de Saúde (Jundiacanga) *	01			
306	Agente Comunitário de Saúde (Jundiaguara) *	01			
307	Agente Comunitário de Saúde (Morro) *	01			
308	Agente Comunitário de Saúde (Retiro/Aparecidinha) *	01			
309	Agente de Administração Escolar	CR	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos Básicos em Informática como usuário; e - Curso de Qualificação Básica, oferecido pela Prefeitura Municipal como última etapa prevista do concurso público, com a exigência mínima de 50 % (cinquenta por cento) dos pontos na avaliação final, conforme lei complementar nº 146/2008.	R\$ 1.485,88	40h/sem
310	Agente de Trânsito	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH categoria "AB".	R\$ 1.730,67	40h/sem
311	Cuidador	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.884,10	40h/sem
312	Guarda Civil Municipal	15	- Ensino Médio Completo; e - CNH categoria "AB". - Altura mínima de 1,55m para mulheres e 1,60m para homens.	R\$ 1.645,38 <sup>2</sup>	40h/sem

\*De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, com redação alterada pela Lei Federal nº 13.595 de 5 de janeiro de 2018, "Agente Comunitário da Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no Anexo deste Edital.

\* Caso o candidato resida em bairro que contenha duas ou mais Unidades de Saúde, deverá ser feito a consultar das ruas que a Unidade de Saúde atende disponível no Anexo deste edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
401	Auxiliar em Saúde Bucal	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal; e - Registro no Conselho de Classe (CRO).	R\$ 1.990,92 <sup>1</sup>	40h/sem
402	Eletricista	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Profissionalizante ou Técnico na área.	R\$ 1.990,92	40h/sem
403	Mecânico I	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Profissionalizante ou Técnico na área.	R\$ 1.990,92	40h/sem
404	Técnico de Contabilidade	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Contabilidade.	R\$ 2.649,96	40h/sem
405	Técnico de Raio X	CR	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Radiologia; e - Registro no Conselho de Classe (CRTR).	R\$ 1.990,92 <sup>3</sup>	24h/sem
406	Técnico em Gesso	CR	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Gesso / Imobilização Ortopédica; e - Registro na Associação Brasileira dos Técnicos em Imobilizações Ortopédicas (ASTEGO).	R\$ 1.990,92 <sup>1</sup>	Plantão 12h/60h
407	Técnico em Informática	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Informática.	R\$ 2.649,96	40h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
501	Assessor Jurídico	01	- Ensino Superior Completo em Direito; e - Registro no Conselho de Classe (OAB) há no mínimo 3 (três) anos.	R\$ 4.972,50	30h/sem





502	Dentista	01	- Ensino Superior Completo em Odontologia; e - Registro no Conselho de Classe (CRO).	R\$ 2.914,93 <sup>1</sup>	30h/sem
503	Enfermeiro	01	- Ensino Superior Completo em Enfermagem; e - Registro no Conselho de Classe (COREN).	R\$ 3.886,57 <sup>1</sup>	40h/sem
504	Engenheiro Eletricista	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; e - Registro no Conselho de Classe (CREA).	R\$ 2.914,93	20h/sem
505	Historiador	01	- Ensino Superior Completo em História (Licenciatura Plena ou Bacharelado).	R\$ 2.914,93	30h/sem
506	Museólogo	1	- Ensino Superior Completo em Museologia; e - Registro no Conselho de Classe (COREM).	R\$ 2.914,93	30h/sem
507	Técnico em Esportes	CR	- Ensino Superior Completo em Educação Física (licenciatura plena ou bacharelado); e - Registro no Conselho de Classe (CREF).	R\$ 1.990,92	30h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – GESTÃO ESCOLAR			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
601	Coordenador Pedagógico	01	- Ensino Superior Completo em Pedagogia de Licenciatura Plena ou Pós-graduação na área de Educação nos termos do art. 64 da Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; e - Experiência mínima de 3 (três) anos de docência em Sistema de Ensino Público ou Privado.	R\$ 4.458,22	40h/sem
602	Diretor de Escola	01	- Ensino Superior Completo em Pedagogia de Licenciatura Plena ou Pós-graduação na área de Educação nos termos do art. 64 da Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; e - Experiência mínima de 5 (cinco) anos de docência em Sistema de Ensino Público ou Privado.	R\$ 4.886,98	40h/sem
603	Vice-Diretor de Escola	01	- Ensino Superior Completo em Pedagogia de Licenciatura Plena ou Pós-graduação na área de Educação nos termos do art. 64 da Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; e - Experiência mínima de 5 (cinco) anos de docência em Sistema de Ensino Público ou Privado.	R\$ 4.691,49	40h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROFESSORES			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
604	Professor de Educação Básica III - Inglês	01	- Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena ou Plenificada na respectiva área de atuação.	R\$ 18,58 (hora/aula)	36h/aula semanal
605	Professor de Educação Básica III - Matemática	CR	- Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena ou Plenificada na respectiva área de atuação.	R\$ 18,58 (hora/aula)	36h/aula semanal
606	Professor de Educação Básica III - Português	CR	- Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena ou Plenificada na respectiva área de atuação.	R\$ 18,58 (hora/aula)	36h/aula semanal

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – MÉDICOS			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
701	Médico Cardiologista	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem

702	Médico Cirurgião Vascular	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
703	Médico Clínico Geral	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
704	Médico de Estratégia da Saúde da Família	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 11.606,99 <sup>1</sup>	40h/sem
705	Médico Endocrinologista	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
706	Médico Ginecologista	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
707	Médico Neurologista	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
708	Médico Ortopedista	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
709	Médico Pediatra	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
710	Médico Psiquiatra Infantil	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
711	Médico Radiologista com Especialização em Ultrassonografia	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem
712	Médico Urologista	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização e/ou residência na área; e - Registro no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 5.803,49 <sup>1</sup>	20h/sem

**Referências:**

<sup>1</sup> = Adicional de Insalubridade com percentual de 20% sobre um salário-mínimo;

<sup>2</sup> = Adicional de Periculosidade com percentual de 30% sobre o salário base; e

<sup>3</sup> = Adicional de Insalubridade com percentual de 40% sobre dois salários-mínimos.

**Benefícios:**

a) Vale Alimentação no valor de R\$ 700,00.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

**02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS**

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Admissão 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;
- Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

- d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- 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 possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
- n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- o) Apresentar no ato da Posse declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- p) Para os Cargos 301 ao 308 - Agente Comunitário de Saúde (Todas as áreas), residir na região para qual se inscreveu, conforme tabela de abrangências disponível no anexo deste edital, desde a data da publicação do Edital e concluir com aproveitamento o Curso de Formação Inicial; e  
P1) Concluir com aproveitamento o Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta hora, ministrado gratuitamente pela internet; e
- q) Para o Cargo 309 - Agente de Administração Escolar, concluir com aproveitamento o Curso de Qualificação Básica.

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo Cargo, Emprego ou Função Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade INTERNET, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a>
Período de Inscrição:	Das 08:00h do dia 29 de dezembro de 2023 até as 23:59h do dia 22 de janeiro de 2024.
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a> localizar Concurso Público CPPMAS 001/2023 e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “Gerar Boleto” que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO</b> .
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.



Assinado por CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B65BB0BC1C1F23F0C5C>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, Documento, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de atendimento especial, conforme item **03.28**.

**03.02.01.** Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

**03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou necessita de atendimento especial para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.
- d) Realizar a emissão e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário.

**03.04.** O candidato, ao realizar a efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

**03.04.01.** Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Não será concedida isenção do valor da inscrição.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.07.01.** O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do **QRCode** disponível no boleto. **ATENÇÃO, somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode, tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.**

**03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.igecs.org.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “Comprovante de Inscrição”.

**03.09.01.** Em vista da integração bancária, o mesmo prazo se aplica aos pagamentos realizados via PIX.

**03.10.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.igecs.org.br**.

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

**03.12.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos



computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.13.** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

**03.14.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

**03.14.01.** Não serão considerados transferências via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, o mesmo não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.15.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.16.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.17.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.18.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.19.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

**03.20.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente ao **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.21.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.22.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.23.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.24.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**03.25.** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.26.01.** As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

Período 01	Período 02
101 - Coveiro	
102 - Operário Braçal	
301 - Agente Comunitário de Saúde (Alcides Vieira)	
302 - Agente Comunitário de Saúde (Bosque dos Eucaliptos)	
303 - Agente Comunitário de Saúde (Centro)	201 - Motorista de Ambulância
304 - Agente Comunitário de Saúde (Cercado)	202 - Operador de Máquinas
305 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiacanga)	203 - Pedreiro
306 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiaquara)	309 - Agente de Administração Escolar
307 - Agente Comunitário de Saúde (Morro)	311 - Cuidador
308 - Agente Comunitário de Saúde (Retiro/Aparecidinha)	312 - Guarda Civil Municipal
310 - Agente de Trânsito	502 - Dentista
401 - Auxiliar em Saúde Bucal	504 - Engenheiro Eletricista
402 - Eletricista	603 - Vice-Diretor de Escola
403 - Mecânico I	606 - Professor de Educação Básica III - Português
601 - Coordenador Pedagógico	
602 - Diretor de Escola	
604 - Professor de Educação Básica III - Inglês	
605 - Professor de Educação Básica III - Matemática	

**03.26.02.** Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)**, que fizerem inscrição para mais de uma **ESPECIALIDADE**, poderão realizar as Provas Objetiva no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

**03.26.02.01.** Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)** que efetivar mais de uma inscrição conforme item acima, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos, sob pena de não ter o Gabarito de Respostas corrigido.

**03.26.03.** Para **OS DEMAIS** Cargos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**03.26.04.** Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.04**.

**03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Municipal nº 417 de 21 de junho de 2023.

**03.27.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações e Lei Municipal nº 417 de 21 de junho de 2023, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.27.02.01.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não havendo reserva de vagas. Caso o número fracionado seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser arredondado/elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C

**03.27.02.02.** Não se aplica o disposto do art. 15 da Lei Municipal nº 417 de 21 de junho de 2023 nos casos de Cargos que exijam aptidão física plena do candidato.

**03.27.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

**03.27.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331616.

**03.27.05.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.27.06.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA</b>  <b>LAUDO MÉDICO – CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023</b></p> <p>Nome:  Nº de Inscrição:  Cargo:</p>
---

**03.27.07.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.27.08.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.28.** e seguintes do Edital. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.08.01.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** bem como a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, de qualquer providência.

**03.27.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.27.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.06.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

**03.27.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações e Lei Federal nº 14.126, de 22/03/2021.

**03.27.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

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

**03.27.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.



**03.27.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.27.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.06**.

**03.27.18.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas no mesmo arquivo: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.27.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.20.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

**03.27.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Inspeção Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

**03.27.22.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.27.23.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

**03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**03.28.01.** Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

**03.28.01.01.** No caso de deficiência, o documento comprobatório a ser enviado deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.28.01.02.** Nos casos de necessidade complementar, deverá ser enviado documento comprobatório da necessidade, conforme o caso, e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.28.01.03.** Ambos os casos, a documentação deverá ser enviada **até no máximo 1 (um) dia útil** após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

**03.28.02.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.28.03.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA</b>  <b>CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023</b>                  Nome:                  Nº de Inscrição:                  Cargo:</p>
--

**03.28.03.01.** No caso de candidato com deficiência, o candidato poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial conforme item **03.27.06**.

**03.28.04.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à condição especial será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C





**03.28.05.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.28.06.** Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios o seguinte:

**I. Necessidades Físicas:**

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

**II. Necessidades Visuais:**

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova em folha com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

**III. Necessidades Auditivas:**

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

**IV. Necessidades Complementares:**

a) Nome Social: O candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, bem como Declaração de Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações oficiais será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

d) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no **Anexo**) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

**03.28.07.** Candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 não terão atendimento especial no que se refere a salas individuais, visto que nos locais de Prova serão observados os protocolos sanitários e medidas de prevenção à COVID-19.

**03.28.08.** A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** bem como a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, de qualquer providência.

**03.28.09.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.28.10.** O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.28.11.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.28.12.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela Inspeção Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

**03.28.13.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **03.28.03**.

**03.28.14.** As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

#### 04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**04.01.** Para os Cargos **102 - Operário Braçal**, **202 - Operador de Máquinas**, **203 - Pedreiro**, **309 - Agente de Trânsito**, **402 - Eletricista**, e **404 - Mecânico I**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e
- II. Prova Prática, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório** (candidatos aprovados e dentro da quantidade do prevista no item **06.01.02.**).

**04.02.** Para o Cargo **312 - Guarda Civil Municipal**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório** (Todos os candidatos); e

II. Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório** (Candidatos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades previstas no item 07.01.02.)

**04.02.01. Findado as fases anteriores, será divulgado a Classificação Final e Homologação do referido Concurso Público**, sendo que após a homologação, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade e sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** para preenchimento das vagas disponíveis no edital, para participação nas seguintes fases do processo de admissão:

- III. Investigação Social, de caráter **Eliminatório**;
- IV. Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório**;
- V. Avaliação Médica, de caráter **Eliminatório**; e
- VI. Nomeação e Posse, de caráter **Eliminatório**.

**04.02.02.** Conforme art. 11, do Decreto nº 963, de 14 de novembro 2002, observada a ordem de classificação, os candidatos, em número equivalente ao de cargos vagos, serão matriculados no **Curso de Formação Específica** e serão denominados Aluno Guarda.

**04.03.** Para os Cargos **601 - Coordenador Pedagógico, 602 - Diretor de Escola, e 603 - Vice-Diretor de Escola**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**;
- II. Prova Dissertativa (Redação), de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; (Todos os candidatos, porém serão corrigidas somente as redações dos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 08.08.02.); e
- III. Avaliação de Títulos, de caráter **Classificatório** (Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega).

**04.04.** Para os Cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e
- II. Avaliação de Títulos, de caráter **Classificatório** (Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega).

**04.05.** Para os Cargos **309 - Agente de Administração Escolar**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e

**04.05.01. Após a Homologação do referido certame**, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da Administração Pública para realização do **Curso de Qualificação Básica**, com carga horário de 40 horas, de caráter **Eliminatório**, que será realizada sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal Araçoiaba da Serra**.

**04.06.** Para **OS DEMAIS** Cargos não relacionados acima, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

## 05. DA PROVA OBJETIVA

### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**05.01.01.** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **3 de março de 2024 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **www.igecs.org.br** a partir do dia **17/02/2024**.

**05.01.05.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.igecs.org.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.06.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.07. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).**

**05.01.08.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**05.01.09.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**05.01.09.01.** Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

**05.01.09.02.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento de Identificação Oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

**05.01.09.03.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**05.01.10.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.11.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.12.** A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo**.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os níveis de escolaridade definidos no programa de provas.

**05.01.15.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.



**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.22.01.** Os candidatos que possuem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.

**05.01.23.** Durante a realização das Provas Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Documento, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal.

**05.01.26.** No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.26.01.** No caso de eventual falta de Caderno de Questões/ material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o **IGECS - Instituto de Gestão de Cidades** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

**05.01.27.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.35.01.** Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

**05.01.36.** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.06.**, alínea “C”, inciso IV do Edital.

**05.01.37.** À critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

#### **05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**05.02.01.** A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS**, independentemente de formulação de recurso.

**05.02.02.** O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

**05.02.03.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.02.04.** A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / Q) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.03.** Para os Cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

**05.04.** Para **OS DEMAIS NÍVEIS**, a Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos** estará automaticamente desclassificado.

#### **06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

##### **06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

**06.01.01.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **102 - Operário Braçal, 202 - Operador de Máquinas, 203 - Pedreiro, 309 - Agente de Trânsito, 402 - Eletricista, e 404 - Mecânico I**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições dos Cargos, conforme previsto no **Anexo** deste edital.

**06.01.02.** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados	
	Ampla	PcD (5%)
102 - Operário Braçal	30	02
202 - Operador de Máquinas	30	02
203 - Pedreiro	30	02
309 - Agente de Trânsito	30	02
402 – Eletricista	30	02
404 - Mecânico I	30	02

**06.01.03.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**06.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) em data a ser informada oportunamente.

**06.01.05.** A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**06.01.06.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência.

**06.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**06.01.08.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma.

**06.01.09.** Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**06.01.10.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**06.01.11.** A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos na Prova Objetiva, Pontuação na Prova Objetiva e Pontuação em outras fases, quando houver, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática, conforme item **06.01.02.** Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

## **06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

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

**06.02.02.** O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado.

**06.02.03.** A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

**06.02.04.** Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.

**06.02.05.** Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**06.02.06.** Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- Documento Oficial de Identificação; e
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Cargo neste Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**06.02.07.** O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

**06.02.08.** Todas as provas serão realizadas em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

**06.02.08.01.** Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

**06.02.09.** O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-las será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

#### **06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**06.03.01.** A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) estará automaticamente desclassificado**, independentemente da pontuação obtida nas fases anteriores.

**06.03.01.01.** **EXCLUSIVAMENTE** para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, a Prova Prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

**06.03.02.** Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.01.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não serão convocados para a Prova Prática, bem como os candidatos convocados que obtiverem nota inferior a **10 (dez) pontos na avaliação** da Prova Prática, conforme item **06.03.01.**

**06.03.03.** Com exceção dos candidatos com deficiência no que tange a pontuação, também serão considerados **desclassificados** os candidatos de ampla concorrência que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

#### **07. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**

##### **07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**07.01.01.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **312 - Guarda Civil Municipal**, conforme regra de cada etapa, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

**07.01.02.** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:



Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados	
	Ampla	PcD
312 - Guarda Civil Municipal	100	Não haverá reserva, conforme art. 15, da Lei Municipal nº 417, de 21 de junho de 2023

**07.01.03.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**07.01.04.** O Termo de Convocação para o TAF – Teste de Aptidão Física contendo a data, o local e o horário será divulgado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), em data a ser informada oportunamente.

**07.01.05.** O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**07.01.05.01.** Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

**07.01.06.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física com antecedência.

**07.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**07.01.08.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, bips/pagers, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**07.01.09.** Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Cargo neste Concurso Público, **exceto** para candidatos do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

**07.01.10.** A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos e Pontuação na Prova Objetiva, e conterà somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física, conforme item **07.01.02.** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizadas para consulta pela internet no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**07.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:**

**07.02.01.** O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado para o TAF – Teste de Aptidão Física.

**07.02.02.** Com exceção aos casos previstos no item **07.01.09.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

**07.02.03.** Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou adaptada, bem como possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publicassinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



**07.02.03.01.** No caso de candidatos transgêneros, será considerado o gênero informado no ato de inscrição e de acordo com o gênero constante no registro civil apresentado pelo candidato, onde candidatos do gênero masculino farão o Teste do sexo masculino e candidatos do gênero feminino farão Teste do sexo feminino.

**07.02.04.** Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentarse durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**07.02.05.** Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- **Documento Oficial** de Identificação com foto original; e
- **Atestado Médico** de que o candidato encontra-se **Apto** em cada um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física; e/ou
- **No caso de gravidez**, Atestado Médico ou Exame contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

**07.02.05.01.** Conforme item anterior, para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de cada um dos exercícios previstos no TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

**07.02.05.02.** O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

**07.02.05.03.** 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 do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR CADA UM DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

**07.02.05.04.** O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, **não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física** e será **AUTOMATICAMENTE** desclassificado.

**07.02.05.05.** O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

**07.02.06.** O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

**07.02.07.** O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

**07.02.08.** É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação dos testes, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.

**07.02.09.** Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

**07.02.09.01.** Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

**07.02.10.** À critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

### **07.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:**

**07.03.01.** O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

- a) Candidatos do sexo **Feminino**:
  - Teste de Flexão Abdominal (Remador)

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinatura/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



- Teste de Polichinelo
- Teste de Corrida (200 metros)
- b) Candidatos do sexo **Masculino**:
- Teste de Flexão Abdominal (Remador)
- Teste de Flexão de braço na Barra Fixa
- Teste de Corrida (400 metros)

**07.03.02. Teste de Flexão Abdominal (Remador) - Feminino e Masculino:**

**Objetivo:** Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

**Procedimentos:** O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **"ATENÇÃO"** o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
- b) Ao comando **"JÁ"**, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
  - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
  - não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
  - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital.
  - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; e
  - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

**07.03.03. Teste de Polichinelo - (Feminino):**

**Objetivo:** Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas.

**Procedimentos:** O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **"ATENÇÃO"** candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
- b) Ao comando **"JÁ"**, o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
  - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
  - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
  - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

**07.03.04. Teste de Flexão de braço na barra fixa - Masculino:**

**Objetivo:** Medir indiretamente a força muscular de membros superiores, através do desempenho em se elevar acima do nível de uma barra horizontal.

**Procedimentos:** O Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa será realizado sem limite de tempo e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “**ATENÇÃO**” o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado na barra de forma que se mantenha pendurado com os cotovelos em extensão e não tenha contato dos pés com o solo ou traves. A posição da pegada é “pronada” e corresponde à distância dos ombros;
- b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato começará a primeira fase do exercício, devendo elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará o corpo à posição inicial; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
  - não será permitido qualquer acessório que facilitem a aderência das mãos junto a barra;
  - não será permitido movimentos extremos com membros inferiores no intuito de obter impulso ou vantagem na execução, nem tampouco tocar ou apoiar-se com as pernas nas traves;
  - é permitido o candidato permanecer em isometria, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis enquanto estiver pendurado; e
  - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

**07.03.05. Teste de Corrida (400 metros - Masculino) e (200 metros - Feminino):**

**Objetivo:** Medir indiretamente a potência aeróbia, através de corrida de 400 (quatrocentos) metros Masculino e 200 (duzentos) metros Feminino, no menor tempo possível.

**Procedimentos:** O teste será realizado em terreno plano, podendo ser em linha ou oval, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância a percorrer. O Teste registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “**ATENÇÃO**”, o candidato deverá se posicionar em pé, atrás da linha de largada aguardando autorização para partida;
- b) No comando “**JÁ**” e/ou “**AVISO SONORO**”, o candidato deverá iniciar ininterruptamente a corrida e percorrer a distância prevista no menor tempo possível, sendo que o cronômetro será acionado neste momento;
- c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
  - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação; e
  - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

**07.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**07.04.01.** O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

**07.04.02.** Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, exceto nos casos do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

**07.04.03.** O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

**07.04.04.** Também serão considerados **desclassificados** os candidatos de ampla concorrência que:



- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida;
- Não se apresentarem para o TAF - Teste de Aptidão Física; e
- Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

**08. DA PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO)**

**08.01.** Para os Cargos **601 - Coordenador Pedagógico, 602 - Diretor de Escola, e 603 - Vice-Diretor de Escola,** haverá Prova Dissertativa (Redação) a ser realizada juntamente com a Prova Objetiva.

**08.02.** Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO DE RESPOSTAS, FOLHA DE REDAÇÃO e RASCUNHO DA REDAÇÃO.

**08.03.** A Prova Dissertativa (Redação) deverá ser escrita de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, na Folha de Redação específica. A Folha de Redação deverá ser corretamente identificada **SOMENTE** com o **Número de Inscrição do candidato.** Não será permitido, sob hipótese alguma, o uso de corretivo na Folha de Redação por conta de erros na escrita da mesma.

**08.04.** A Folha de Redação não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**08.05.** A Folha de Redação será o único documento válido para a avaliação da Redação. A folha de rascunho da redação é de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação.

**08.06.** Ao terminar a Redação o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE REDAÇÃO, poderá levar o seu RASCUNHO ao deixar em definitivo a sala de provas.

**08.07.** Para realização da Prova Dissertativa (Redação) o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

**08.08. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO)**

**08.08.01.** A Prova Dissertativa (Redação) terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO,** avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos** que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que tiver a redação corrigida e **não lograr no mínimo 10 (dez) pontos** estará automaticamente desclassificado.

**08.08.02.** Serão avaliadas as Redações dos candidatos Aprovados e melhor Classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados	
	Ampla	PcD (5%)
601 - Coordenador Pedagógico	50	03
602 - Diretor de Escola	50	03
603 - Vice-Diretor de Escola	50	03

**08.08.03.** As Redações serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos terão suas redações avaliadas. Os demais candidatos que **não tiverem suas redações avaliadas,** mesmo que aprovados na Prova Objetiva, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**08.08.04.** A Redação será sobre um TEMA RELACIONADO AO COTIDIANO ESCOLAR/EDUCAÇÃO, cujo conteúdo encontra-se descrito no **Anexo II** - Programa de Prova.

**08.08.05.** Para Prova Dissertativa (Redação) o candidato deverá elaborar um texto com extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas, sob pena de aplicação de penalidade de 0,50 (meio ponto) para cada linha a mais ou a menos na correção.

**08.08.06.** Na avaliação da Prova Dissertativa (Redação) serão considerados: Organização do texto e desenvolvimento do tema e a Correção gramatical e propriedade da linguagem.

**08.08.07.** Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Prova Dissertativa (Redação):

- a) Organização do texto e desenvolvimento do tema (até 10 pontos); e
- b) Correção gramatical e propriedade da linguagem (até 10 pontos).

**08.08.08.** Será atribuída nota 0,0 (zero) à Redação quando esta:



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) Apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- d) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- e) Estiver em branco;
- f) Apresentar letra ilegível.

**08.08.09.** Serão considerados **DECLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **08.08.02. e 08.08.03.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Redação corrigida, bem como os candidatos que tiveram a redação corrigida, porém obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Redação, conforme item **08.08.01.**

**08.08.10.** A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) A Folha de Redação **NÃO PODERÁ** ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
- b) A detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova; e
- c) No material a ser utilizado para a elaboração da Redação, haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Redação.

**09. DOS TÍTULOS**

**09.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**09.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos em todos os Cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, que possuem **Curso Concluído de Pós Graduação “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas)** ou **Curso Concluído de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **09.02.03., via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2, Jd. Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13.331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados nas fases antecedentes.**

**09.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Certame. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

**09.01.03.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**09.01.04.** Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos**, conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

**09.01.05.** Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA</b>  <b>AValiação de Títulos – Concurso Público CPPMAS 001/2023</b>                  Nome:                  Nº de Inscrição:                  Cargo:</p>
---

**09.01.06.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C



**09.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

**09.01.08.** Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

**09.01.09.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**09.01.10.** O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Certame, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

**09.01.11.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

**09.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**09.02.01.** A pontuação dos Títulos será de no máximo de 7 (sete) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados nas fases antecedentes.**

**09.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Certame.

**09.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO na área da Educação e/ou área do cargo pretendido.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	7 (sete) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO na área da Educação e/ou área do cargo pretendido.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, <u>na área da Educação e/ou cargo pretendido.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	2 (dois) pontos

**09.02.04.** Quando houver Cargo cujo Curso de **Especialização** e/ou **Residência**, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para admissão, não será pontuado na avaliação de títulos.

**09.02.05.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**09.02.06.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**09.02.07.** O Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

**09.02.07.01.** A avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1 de 08 de junho de 2007.

**09.02.08.** Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

**09.02.09.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**09.02.10.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C





**09.02.11.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**09.02.12.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

**09.02.13.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Certame.

**09.02.14.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**09.02.15.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Certame.

## 10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

**10.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando **OBRIGATORIAMENTE Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**10.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**10.03.** Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

**10.04.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

**10.05.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**10.05.01.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

**10.05.02.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não se responsabilizarão por qualquer despesa decorrente da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**10.05.03.** O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

**10.06.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;



- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

**11.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Final, Resultado Final, Classificação Final serão publicadas no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades ([www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br))** e no site da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra ([www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br))**, em data a ser informada oportunamente no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**.

**11.02.** A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

**11.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades: [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto a publicação realizada, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **14**. deste Edital.

## 12. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**12.01.** Para o Cargo **312 - Guarda Civil Municipal**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e no **TAF – Teste de Aptidão Física (até 30 pontos)**.

**12.02.** Para os Cargos **102 - Operário Braçal**, **202 - Operador de Máquinas**, **203 - Pedreiro**, **309 - Agente de Trânsito**, **402 - Eletricista**, e **404 - Mecânico I**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Prova Prática (até 20 pontos)**.

**12.03.** Para os Cargos **601 - Coordenador Pedagógico**, **602 - Diretor de Escola**, e **603 - Vice-Diretor de Escola**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **127 (cento e vinte e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)**, na **Prova Dissertativa (Redação) (até 20 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (até 7 pontos)**.

**12.04.** Para os Cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **107 (cento e sete) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (até 7 pontos)**.

**12.05.** Para **OS DEMAIS** Cargos, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **100 (cento) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)**.

## 13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da realização da Prova Objetiva, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimento Específico, se houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa; e
- d) Tiver a maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**13.01.01.** O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

**13.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá no mesmo arquivo uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados, se houver.

**13.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**13.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

#### 14. DOS RECURSOS

**14.01.** A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar e Classificação Preliminar, quando houver, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**14.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar e Classificação Preliminar, quando houver, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**14.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o **último protocolo** para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

**14.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**14.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**14.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**14.07.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do IGECS – Instituto de Gestão de Cidades que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**14.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.



**14.09.** Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

**14.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar e Classificação Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**14.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**14.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 15. DA CONVOCAÇÃO PARA PROSEGUIMENTO NAS DEMAIS FASES

**15.01.** Após a homologação, **EXCLUSIVAMENTE** aos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas aos Cargos **309 - Agente de Administração Escolar** e **312 – Guarda Civil Municipal**, na medida da necessidade da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, serão convocados para participação das respectivas fases abaixo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações, que ocorrerão na **Imprensa Oficial**, conforme segue:

### 15.01.01. AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:

a) Curso de Qualificação Básica.

**15.01.01.01.** A **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos classificados dentro do número de vagas para realização do **Curso de Qualificação Básica** a ser realizado em caráter **ELIMINATÓRIO**, pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Lei Complementar nº 146, de 11 de dezembro de 2008, com duração de 40 (quarenta) horas e aula realizada no domingo posterior a publicação da homologação, em local a ser definido.

**15.01.01.02.** O candidato que não alcançar aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) no **Curso de Qualificação Básica**, será considerado desclassificado.

### 15.01.02. GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

b) Curso de Formação.

**15.01.02.01.** A **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos classificados dentro do número de vagas para realização do **Curso de Formação** a ser realizado em caráter **ELIMINATÓRIO**, conforme artigo 13º do Decreto nº 963 de 14 de novembro de 2002.

**15.01.02.02.** A admissão dos convocados será em caráter excepcional e transitório, sendo que durante a formação específica serão denominados alunos guardas.

**15.01.03.** Findado todas as fases do certame, os candidatos provados no **Curso de Formação**, serão nomeados, de acordo com suas necessidades e conveniências da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**. Os candidatos reprovados no **Curso de Formação**, ainda que aptos nas fases anteriores, não serão nomeados.

**15.02.** O não comparecimento no prazo, em qualquer das fases acima, implicará na desclassificação do candidato.

## 16. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**16.01.** A convocação para Nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.



**16.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**16.03.** O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados nos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

**16.03.01.** As convocações serão realizadas na **Imprensa Oficial** cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

**16.03.02.** A **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou ainda, através de telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora e/ou Administração Pública após a homologação do certame.

**16.04.** O candidato deficiente deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para nomeação, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo a qual concorreu.

**16.05.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** através de seus canais de comunicação.

**16.06.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao **Departamento de Pessoal**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a exame de saúde para admissão, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de não ser admitido.

**16.07.** O candidato convocado deverá comparecer, na data e horário da convocação. O não comparecimento dentro do prazo legal da convocação, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**16.08.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.09.** Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**16.10.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.01.** Este edital tem sua publicação realizada na íntegra na **"Imprensa Oficial"** e estará disponível, nos sites [www.aracoiaaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaaba.sp.gov.br) e [www.igece.org.br](http://www.igece.org.br).

**17.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**17.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.igece.org.br](http://www.igece.org.br).

**17.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.igece.org.br](http://www.igece.org.br), ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**17.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMAS 001/2023**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites [www.aracoiaaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaaba.sp.gov.br) e [www.igece.org.br](http://www.igece.org.br).

**17.06.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**17.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**17.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**17.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**17.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra**.

**17.11.** O Termo de Homologação será publicado na “**Imprensa Oficial**” e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br) e [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**17.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

**17.13.** O **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) e o Termo de Homologação publicado na “**Imprensa Oficial**”.

**17.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**17.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Araçoiaba da Serra, 27 de dezembro de 2023.

**JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR**  
Prefeito Municipal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023



### ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### 101 - Coveiro

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existente, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando com terra e cal ou fichando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar serviços de sepultamento e construção de túmulos; Auxiliar nos serviços de limpeza e conservação do cemitério; Auxiliar nas necropsias; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo seu superior imediato.

##### 102 - Operário Braçal

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos próprios municipais e em prédios públicos próprios, locados e conveniados da administração em geral; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 201 - Motorista de Ambulância

Dirigir ambulância, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; ter disponibilidade para viagens fora do município de Araçoiaba da Serra em situações normais e de emergência; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.





**202 - Operador de Máquinas**

Realizar o desmonte mecânico, hidráulico e manual de rochas e controlar o transporte e o tráfego de tais produtos; Interpretar ordens de produção e projetos de produtos; Organizar o ambiente de trabalho conforme normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**203 - Pedreiro**

Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a Instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO****301 - Agente Comunitário de Saúde (Alcides Vieira)****302 - Agente Comunitário de Saúde (Bosque dos Eucaliptos)****303 - Agente Comunitário de Saúde (Centro)****304 - Agente Comunitário de Saúde (Cercado)****305 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiacanga)****306 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiaquara)****307 - Agente Comunitário de Saúde (Morro)****308 - Agente Comunitário de Saúde (Retiro/Aparecidinha)**

Atividades visando a prevenção de doenças e promoções de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**309 - Agente de Administração Escolar**

Executar atividades administrativas nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; arquivar documentos, fichas e prontuários e processos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos, setores e seções da Administração organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço; protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido; realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; atender ao público, prestando informações pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos dentro das suas atribuições e responsabilidades ou encaminhando a chefia quando for necessário; colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de máquinas,

Página 35 de 101



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C

equipamentos, móveis e utensílios a serem utilizados pelos demais servidores; entregar alimentos, material didático, de escritório e de limpeza nas escolas separando toda mercadoria e conferindo-a com as requisições; encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores ou servidores; divulgar campanhas educativas e sociais distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária; elaborar documentos diversos e inserir os dados no sistema para manutenção do cadastro de alunos; elaborar e revisar circulares e outros informativos, criando os textos e a formatação, sob a supervisão do Diretor da unidade escolar; elaborar, distribuir e controlar cartões de ponto e outras formas de controle de frequência dos funcionários e dos alunos; calcular e revisar documentos e guias para que sejam efetuados pagamentos e contribuições; fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores - INTERNET; protocolar processos recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos; emitir documentos de compra e contratação de serviços; auxiliar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos; protocolar correspondências e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação; realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta; organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades; atender ao público, prestando informações ao contribuinte pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a direção da unidade escolar, quando necessário; elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração. Transferir arquivos entre pastas informatizadas, pontos na rede de informática ou para discos magnéticos, CD-ROM ou DVD-ROM atendendo solicitações; receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações; pesquisar na Rede Mundial de Computadores – INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário; atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta; receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas; realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas; controlar a entrada e saída de alunos observando pátio, corredores, portão; organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo a ordem no local; manter a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores; acionar o sinal sonoro ou luminoso nos horários determinados para indicar o início e término das aulas; supervisionar os alunos na hora de intervalos de aulas, observando para, evitar desordens e acidentes; acompanhar os professores em excursões e passeios, quando solicitado; ministrar, de acordo com prescrição médica e autorização dos pais ou responsáveis, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas no Município e que possuam caráter educacional e cultural; cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas nas escolas do Município; dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros; zelar pela segurança das crianças; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
 Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



### 310 - Agente de Trânsito

Monitorar, orientar e atender pedestres e condutores; Identificar irregularidade referente ao trânsito; Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em casos de eventos, obras e acidentes; Orientar o trânsito próximo a escolas; Lavar autos de infração de trânsito quando necessário; Realizar rondas ostensivas com o intuito de inibir o cometimento de infrações; Acompanhar cortejos fúnebres, passeatas e outras manifestações populares; Atender e/ou prestar informações sobre problemas no trânsito e semáforos inoperantes; Fiscalizar táxis, moto táxis, transporte de escolares e fretes, verificando as condições dos veículos, alvará de licença, condições de segurança, vestimenta do condutor e documentação do veículo e condutor; Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus; Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, marcando a via e providenciando socorro quando houver vítimas; Auxiliar em caso de qualquer evento de trânsito em que exista vítima, como por exemplo, ataques cardíacos e epiléticos; O agente deve proteger a pessoa de algum acidente, telefonar para o serviço de emergência disponível no município, e esperar o atendimento; Atender reclamações de veículos estacionados em locais irregulares; Passar informações por meio da central de rádio, para todos os agentes do rádio HT e central.

### 311 - Cuidador

Acompanhar sistematicamente os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica; Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica; Buscar, prever e prevenir situações de risco; Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica; Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica, e solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS e do CREAS sempre que necessário for; Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com regras de funcionamento da instituição Casa Lar e da Residência Terapêutica; Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências do trabalho e durante todo período; Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da Casa Lar e da Residência Terapêutica; Não se ausentar do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções; Executar atividade que envolvam atividade de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS e CREAS; Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da Casa Lar e da Residência Terapêutica, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado; Distribuir e, quando for o caso, preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da Casa Lar e da Residência Terapêutica, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS; Contribuir para a manutenção da rotina de horários na Casa Lar e da Residência Terapêutica, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno; Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na Casa Lar e da Residência Terapêutica, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS; Buscar e estar sempre atualizado, e quando for o caso, participar de ofício e curso de capacitação de referência em saúde mental; Cuidar dos moradores, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço, zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos assistidos; Controlar horários e, atividade diária; Ajudar nas necessidades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas); Observar a temperatura, urina, fezes, vômito e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) e comunicar ao técnico em enfermagem/coordenação; Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; Acompanhar a pessoa com deficiência em consultas e, atendimentos médico-hospitalar, quando se fizer necessário, ou na ausência do técnico em enfermagem; Promover atividades de estímulo a afetividade;

Página 37 de 101



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Auxiliar a manter o ambiente organizado e limpo; Estimular os moradores a cuidarem de suas roupas e objetos pessoais; Planejar passeios e atividades lúdicas; Acompanhar a pessoa em atividades sociais, compras, culturais, lazer e religiosas; Realização de atividades de convivência e promoção de inclusão social, grupal, comunitária e familiar; Acompanhamento e assessoramento aos assistidos, no serviço, em todas as atividades da vida diária; Realização de atividades com os moradores, sob a orientação da equipe do CAPS e CREAS; Registrar o plantão no Livro Ata, relatando como foi a dinâmica da residência. Os acordos construídos naquele dia e as oficinas realizadas; A realização de acordos entre cuidadores deve ser comunicada à técnica de referência por escrito, tornando este um documento; Observar a importância da passagem do plantão, para o profissional que está chegando. Não é permitido sair sem ter entregado o plantão; cumprir os acordos estabelecidos na reunião técnica; Trabalhar em equipe, ajudando o colega de profissão que irá pegar o plantão a seguir; Estabelecer acordos nas rotinas diárias para não sobrecarregar os plantões diurnos nem noturnos.

### **312 - Guarda Civil Municipal**

Promover a vigilância de logradouros públicos, realizando ronda diurna e noturna; Promover a vigilância dos próprios públicos municipais; Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação; Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora; Colaborar com a fiscalização da Prefeitura Municipal na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; Coordenar suas atividades com as ações do Estado, no sentido de oferecer e obter colaboração; Promover a proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais; Atuar na fiscalização do trânsito, promovendo, inclusive, as autuações necessárias; Atuar no auxílio ao público.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO**

### **401 - Auxiliar em Saúde Bucal**

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **402 - Eletricista**

Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; Utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de

trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **403 - Mecânico I**

Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substância detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessárias, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar outras tarefas correlatas.

#### **404 - Técnico de Contabilidade**

Compreende atividades voltadas às práticas contábeis, envolvendo os registros fiscais, lançamentos contábeis e controles e emissão de documentos legais.

#### **405 - Técnico de Raio X**

Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais, controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; zelar pelo uso correto do dosímetro, zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos a Área de Manutenção; conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação, conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário. Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; preparar pacientes para exames radiológicos, preparar filmes para exames radiológicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **406 - Técnico em Gesso**

Organizar a sala de Imobilizações: Verificar a existência de equipamentos; Avaliar as condições de uso do material instrumental; Estimar a quantidade de material a ser utilizado; Acondicionar material; Controlar estoque; Providenciar limpeza da sala; Preparar o paciente e o procedimento: Recepcionar o paciente; Autorizar ou não a entrada de acompanhante; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Verificar alergias aos materiais; Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado; Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos; Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; Posicionar o paciente; Proteger a integridade física do paciente; Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortinas etc; Confeccionar a Imobilização: Confeccionar aparelho de imobilização com materiais sintéticos; Confeccionar tala metálica; Confeccionar aparelhos gessados circulares; Confeccionar esparadragem; Confeccionar goteiras gessadas; Confeccionar enfaixamentos; Confeccionar trações cutâneas; Confeccionar colar cervical; Remover resíduos de gesso do paciente; Encaminhar ao médico para avaliação da imobilização; Retirar a Imobilização: Bivalvar o aparelho gessado; Remover tala goteira gessada; Cortar aparelhos gessados com cisalha; Retirar aparelhos gessados com serra elétrica vibratória; Retirar aparelhos gessados com lâmina de bisturi; Remover aparelhos sintéticos; Remover enfaixamentos; Remover latas metálicas; Realizar procedimentos adicionais: Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas; Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações no centro cirúrgico; Preparar material e instrumental para procedimentos médicos; Fender o aparelho gessado; Abrir janela no aparelho gessado; Frisar o aparelho gessado; Preparar modelagem de coto; Confirmar integridade das imobilizações dos pacientes internados; Reforçar aparelhos gessados; Colocar salto ortopédico; Trabalhar com segurança: Usar EPI (luvas, máscara avental, óculos, protetor auricular; Armazenar material perfuro – cortante para descarte; Manter postura ergonômica; Verificar a suficiência do espaço na sala de imobilização.

**407 - Técnico em Informática**

Estuda as características e planos da prefeitura em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência do processamento eletrônico de dados; Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para ter ideia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual; Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão; Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e sequenciais de elaboração de programas; Estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento do computador; Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os, segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador; Prepara diagramas defluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os, segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador; Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; Coordena as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas; Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO****501 - Assessor Jurídico**

Emitir pareceres e/ou estudos técnico-jurídicos sobre os processos administrativos remetidos à Secretaria de Assuntos Jurídicos; Orientar e prestar assistência legislativa e jurídica sobre projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos; Elaborar e redigir atos normativos em geral; Ordenar e arquivar a legislação em geral; Proceder ao exame de procedimentos administrativos de aquisições e contratações pela administração municipal; Zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e demais legislações municipais; Prestar assessoria para a prática de atos administrativos segundo a legislação vigente; Representar a Secretaria de Assuntos Jurídicos em assuntos relacionados à esta, Auxiliar os demais órgãos da administração em assuntos jurídicos, mantendo articulação com as secretarias, departamentos e divisões municipais, emitindo parecer; Desempenhar outras funções correlatas que lhe forem confiadas pelo Secretário de Assuntos Jurídicos ou pelo Chefe do Poder Executivo.

**502 - Dentista**

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e Interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatarias e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de Informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**503 - Enfermeiro**

O enfermeiro deve possuir diploma de graduação em enfermagem, atendendo aos requisitos educacionais necessários; Deve estar devidamente registrado no órgão de classe da enfermagem para exercer a profissão; Especialização em Estratégia Saúde da Família ou Saúde Coletiva; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem em ambientes de saúde; Realizar consultas e prescrever ações

Página 40 de 101



Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>  
 Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR

de enfermagem, bem como cuidados de maior complexidade técnica em situações clínicas diversas; Prestar cuidados diretos em situações de urgência e emergência, com habilidade para tomar decisões imediatas e encaminhar pacientes, conforme necessário; Fornecer consultoria, análise e auditoria em questões de enfermagem, contribuindo para a melhoria das práticas; Participar na elaboração de planos de saúde e planos assistenciais, contribuindo com estratégias de promoção da saúde; Prescrever medicamentos conforme programas de saúde pública e rotinas estabelecidas; Contribuir para projetos de construção e reforma de unidades de saúde, garantindo instalações adequadas; Atuar na prevenção e controle de infecções, fazendo parte de comissões especializadas; Prestar assistência ao planejamento familiar, gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos, garantindo cuidados de qualidade; Participar de programas de educação sanitária para melhorar a saúde da população; Contribuir para a formação contínua de profissionais de saúde; Participar de programas de segurança no trabalho e prevenção de acidentes ocupacionais; Colaborar na elaboração e operacionalização do sistema de encaminhamento de pacientes; Contribuir para a implementação de tecnologia apropriada para a assistência de saúde; Participar de ações que vão desde a atenção básica até a hospitalar, visando à promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde; Realizar a triagem dos pacientes que chegam ao pronto atendimento, avaliando a gravidade de suas condições e determinando a prioridade de atendimento; Prestar cuidados imediatos e intervenções de enfermagem para estabilizar pacientes em estado crítico; Monitorar constantemente os pacientes e avaliar as respostas às intervenções, ajustando o plano de cuidados conforme necessário; Realizar visitas domiciliares para avaliar as condições de vida dos pacientes e oferecer cuidados de enfermagem em casa, como administração de medicação, curativos, sondagens, entre outros quando necessário; Organizar campanhas de vacinação e administrar vacinas de acordo com o calendário de vacinação; Gerenciar casos de pacientes com necessidades complexas, coordenando sua atenção em vários níveis de assistência à saúde; Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar e multisetorial; Oferecer atendimento em horários flexíveis, como finais de semana, noites e feriados, para garantir que os pacientes tenham acesso a ações de prevenção e promoção de saúde e aos cuidados de enfermagem; Outras atividades designadas pela instituição correlatas a sua área de atuação.

#### **504 - Engenheiro Eletricista**

Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica; Analisar projetos, dando o devido parecer; Dirigir ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia de sua área de atuação; Planejar e realizar projetos e especificações; Efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Dirigir ou executar obras e/ou serviços técnicos de engenharia; Proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; Elaborar orçamentos; Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar instalações, montagens e reparos; Executar desenhos técnicos; Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **505 - Historiador**

Monitorar e mediar as ações pedagógicas e de arte-educação do Museu; Atender visitantes locais e externos; Conservar, catalogar e digitalizar documentos; Organizar palestras e oficinas com temas pertinentes ao Museu; Definir os recortes curatoriais pertinentes à comunicação do acervo; Realizar a gestão do setor educativo e de pesquisa da instituição museológica do município para criar ações de difusão da história local e regional; Criar material educativo que servirá como base para as mediações realizadas nas ações internas e externas do Museu; Idealizar e produzir ações que construam o diálogo do acervo do Museu com toda a comunidade do município; Idealizar e produzir ações que interligue a instituição com outras instituições museológicas e/ou culturais da região, do Estado e do País; Atender pesquisadores que utilizarão o acervo museológico e documental do Museu para pesquisas pessoais, acadêmicas ou reportagens; Criar materiais impressos, digitais e/ou audiovisuais para dinamizar as exposições e atividades oferecidas pelo Museu; Criar textos, roteiros ou comunicação gráfica para suprir as necessidades das atividades e exposições do Museu; Realizar ações de formação para docentes de História das redes municipal, estadual e particular do município e região; Comunicar os órgãos competentes quanto à preservação e salvaguarda de bens culturais materiais ou imateriais pertinentes à história do município; Compor relatórios referentes aos processos de tombamento de bens culturais materiais e imateriais do município.



**506 - Museólogo**

Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins; Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus; Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico; Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções; Informar aos órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior; Dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da Administração Direta e Indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade; Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade; Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão; Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

**507 - Técnico em Esportes**

Atuar nos núcleos das escolinhas esportivas, orientando os preparadores técnicos na área científica do projeto; Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, bem como o que foi exigido no Convênio.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO****601 - Coordenador Pedagógico**

I - Implementação e o desenvolvimento das ações pedagógicas que viabilizam a qualidade do processo ensino/aprendizagem nas unidades escolares de educação básica do ensino público municipal e/ou na Secretaria Municipal de Educação, na execução de programas educacionais; II - Elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar; reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; III - Programas, projetos, reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho que buscam o aperfeiçoamento, a atualização e a capacitação profissional, bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; IV - Eventos voltados à formação profissional; V - Projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem e outras formas de apoio pedagógico aos alunos da rede de escolas públicas municipais; VI - Projetos de conscientização das famílias no tocante à obrigação constitucional em relação à matrícula e frequência das crianças e dos adolescentes do Município; VII - Censo populacional, na chamada e na efetivação das matrículas em escolas públicas da rede de escolas públicas municipais; VIII - Realização de pesquisas na área da educação; IX - Organização de festividades, feiras e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local, regional e nacional, no âmbito de sua atuação; X - Organização de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; XI - Reuniões do Conselho de Escola e outros comunitários, grupos de trabalho e mobilizações outras destinadas a assegurar o

Página 42 de 101



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B6BB0BC1C1F23F0C5C>

pleno desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem e do adulto, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; XII - Organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIII - Desempenhar outras atribuições correlatas.

#### **602 - Diretor de Escola**

I - Proporcionar condições para o desenvolvimento harmonioso do trabalho na unidade escolar em conjunto com o Conselho de Escola; II - Articular o trabalho pedagógico da unidade escolar, organizando, em conjunto com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; III - Coordenar a elaboração do projeto pedagógico com as Diretrizes da Educação Municipal e Nacional; IV - Organizar e coordenar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar; V - Assegurar a compatibilização do projeto pedagógico com as diretrizes da Educação Municipal e Nacional; acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico; VI - Acompanhar o cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos; VII - Acompanhar a orientação pedagógica dos professores, buscando assegurar o desenvolvimento do projeto pedagógico, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino; VIII - Subsidiar o planejamento educacional atualizando e sistematizando todos os dados necessários; IX - Prever recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da unidade escolar a curto, médio e longo prazo; X - Coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da unidade escolar, compreendendo a coleta ao menos uma vez por semestre, de avaliações dos alunos, pais e funcionários, registrando as sugestões, e demais observações em ata devidamente assinada pelos integrantes de sua equipe, devendo possuir ao menos 80% (oitenta por cento) de assinaturas dos respectivos integrantes; XI - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, orientando os servidores sobre o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo; estimulando a comunidade, através do Conselho de Escola, a se co-responsabilizar pela conservação do prédio; XII - Contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola; XIII - Proporcionar condições para a integração escola – família – comunidade, promovendo ao menos uma vez por bimestre o encontro com os pais dos alunos; XIV - Organizar os horários da unidade escolar; XV - Aplicar os recursos financeiros, de acordo com a legislação vigente e as deliberações do Conselho de Escola; XVI - Acompanhar o fluxo de documentos: vida escolar, vida funcional, folhas de frequência do trabalho docente e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, e controle de estoques de material de consumo; XVII - Supervisionar a frequência diária dos alunos, comunicando às autoridades competentes, a reiteração de faltas justificadas e a evasão escolar, bem como os casos de maus tratos e elevados níveis de repetência, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente; XVIII - Fornecer dados, informações e outros indicadores à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e órgãos competentes municipais, estaduais e federais, respondendo por sua fidedignidade e atualização dentro dos prazos estabelecidos; XIX - Adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, aos órgãos competentes, ouvido o Conselho de Escola, quando e se possível; XX - Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental, promovendo ao menos dois encontros por semestre com sua equipe, cujo quórum mínimo deverá ser de 80% (oitenta por cento) de seus integrantes. Entende-se por equipe, todos os colaboradores que compõem as execuções da gestão escolar de forma contínua e diária. XXI - Promover e executar ao menos dois projetos na unidade escolar durante o ano letivo, a fim de buscar a integração dos alunos na sociedade. Os temas obrigatórios que norteiam a execução dos projetos serão definidos pela Secretaria de Educação, a qual fará a publicação dos temas até o último dia do ano letivo para aplicação no seguinte ano escolar. XXII - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; XXIII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; XXIV - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XXV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; XXVI - Executar outras atividades correlatas.

#### **603 - Vice-Diretor de Escola**

I - Responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; II - Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos; III - Acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma; IV - Orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola; V - Manter-se

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local; VI - Manter atualizados os arquivos da escola; VII - Colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados; VIII - Coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola; IX - Assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias; X - Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; XI - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; XII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; XIII - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XIV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; XV - Executar outras atividades correlatas; XVI - Desempenhar outras atribuições correlatas.

#### **604 - Professor de Educação Básica III - Inglês**

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos - EJA, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe, Série e Termo; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo



estabelecido; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **605 - Professor de Educação Básica III - Matemática**

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos - EJA, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe, Série e Termo; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **606 - Professor de Educação Básica III - Português**

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos - EJA, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DDDDDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe, Série e Termo; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

### 701 - Médico Cardiologista

Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas; Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; Realizar exames de hipertensão pulmonar; Realizar exames de aterosclerose; Realizar exames de doença arterial coronária; Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio; Realizar terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Zelar pela conservação de boas

condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **702 - Médico Cirurgião Vascular**

Atendimento e acompanhamento de pacientes em consultório, promovendo assistência integral ao paciente (prevenção e promoção à saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação). Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades, de acordo com a área de atuação. Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos e/ou em sistemas de informações específicos, registrando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das Leis, Decretos e Portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

#### **703 - Médico Clínico Geral**

Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **704 - Médico de Estratégia da Saúde da Família**

Atendimento e acompanhamento de pacientes em consultório, promovendo assistência integral ao paciente (prevenção e promoção à saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação). Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades, de acordo com a área de atuação. Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos e/ou em sistemas de informações específicos, registrando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;



Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das Leis, Decretos e Portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

#### **705 - Médico Endocrinologista**

Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas; Fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarrenais; Diagnosticar e tratar diabetes mellitus; Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho); Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **706 - Médico Ginecologista**

Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **707 - Médico Neurologista**

Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico; Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos; Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; Interpretar resultados de exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos; Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **708 - Médico Ortopedista**

Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado; Orientar ou executar a colocação de tração trans esqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular; Realizar cirurgias em ossos e anexos empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua recuperação; Zelar pela conservação de



boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **709 - Médico Pediatra**

Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **710 - Médico Psiquiatra Infantil**

Atendimento e acompanhamento de pacientes em consultório, promovendo assistência integral ao paciente (prevenção e promoção à saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação); Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades, de acordo com a área de atuação; Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos e/ou em sistemas de informações específicos, registrando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres.

#### **711 - Médico Radiologista com Especialização em Ultrassonografia**

Atendimento e acompanhamento de pacientes em consultório, promovendo assistência integral ao paciente (prevenção e promoção à saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação). Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades, de acordo com a área de atuação. Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos e/ou em sistemas de informações específicos, registrando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das Leis, Decretos e Portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

#### **712 - Médico Urologista**

Atendimento e acompanhamento de pacientes em consultório, promovendo assistência integral ao paciente (prevenção e promoção à saúde, diagnóstico, tratamento e reabilitação). Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades, de acordo com a área de atuação. Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar

o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários específicos e/ou em sistemas de informações específicos, registrando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das Leis, Decretos e Portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA07240B6BB0BC1C1F23F0C5C>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023



### ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 - Coveiro

102 - Operário Braçal

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- 201 - Motorista de Ambulância  
 202 - Operador de Máquinas  
 203 - Pedreiro

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

- 301 - Agente Comunitário de Saúde (Alcides Vieira)  
 302 - Agente Comunitário de Saúde (Bosque dos Eucaliptos)  
 303 - Agente Comunitário de Saúde (Centro)  
 304 - Agente Comunitário de Saúde (Cercado)  
 305 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiacanga)  
 306 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiaquara)  
 307 - Agente Comunitário de Saúde (Morro)  
 308 - Agente Comunitário de Saúde (Retiro/Aparecidinha)  
 309 - Agente de Administração Escolar  
 310 - Agente de Trânsito  
 311 - Cuidador  
 312 - Guarda Civil Municipal



Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia; Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

- 401 - Auxiliar em Saúde Bucal**
- 402 - Eletricista**
- 403 - Mecânico I**





- 404 - Técnico de Contabilidade  
 405 - Técnico de Raio X  
 406 - Técnico em Gesso  
 407 - Técnico em Informática

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.





**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:**

Atendimento de pacientes; Educação na Saúde Bucal; Materiais dentários; Processo de Esterilização; Higiene; Organização do consultório; Anatomia Dentária; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial; conhecimentos Básicos em Saúde Pública; Dentística Operatória/Reparadora; Endodontia; Estomatologia; Implantodontia; Odontologia Legal; Ortodontia; Patologia Bucal; Periodontologia; Doenças transmitidas pela água; Prótese; Diagnósticos em Patologia Bucal; Guia Terapêutico Odontológico; Odontologia Infantil/Juvenil - Prevenção - Tratamentos; Diagnóstico; Sistema Nervoso Facial; Traumas; Aspectos Radiográficos; Soluções Químicas - Indicação, Dosagem e Aplicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - ELETRICISTA:**

Trabalho em equipe multiprofissional; Trabalho e energia; Conversão de energia Carga elétrica; Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, resistividade, Condutores, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente elétrica (contínua e alternada) corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais Elétricos; dimensionamento de fios e disjuntores p/ instalações elétricas; montagem prática de instalações de painéis simulados; comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus fundamentos; sistema de partida manual; sistema de partida por contadores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contadores e temporizadores; leitura e interpretação de esquemas elétricos; leitura e interpretação de esquemas elétricos; cabines primárias (tipos e características); para-raios e suas funções, disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos, noções de proteção e medição, procedimentos de manobras e segurança, operação programada e operação por emergência, procedimento de segurança em manutenção elétrica, procedimentos práticos de manutenção, instrumentos de ensaios, ensaios elétricos e mecânicos, práticas de ensaios no disjuntor, práticas de ensaio no transformador, relatórios de inspeção-transformador/disjuntor, teses e verificações gerais-transformador e teses e verificações gerais-disjuntor e NR -10; Condutores e Isolantes - Processos de Eletrizção - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia; Cálculo do custo da energia; Medições de grandezas elétricas; Voltímetro; Amperímetro; Wattímetro; Baterias; Lâmpadas; Resistores; Chaves; Fios e cabos; Fusíveis; Disjuntores; Indutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs - Formas de Prevenir o choque elétrico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 - MECÂNICO I:**

Noções de Mecânica: Mecânica Automotiva e Industrial (motor diesel, transmissões mecânicas; mancais de rolamento e deslizamento, engrenagens, correias e polias, elementos de máquinas, lubrificação, instrumentos de medição e conhecimento de ferramentais). Hidráulica (Bombas hidráulicas, atuadores, válvulas em geral, acessórios hidráulicos, fluidos hidráulicos, reservatórios e Leitura, interpretação, manutenção e reparos de comandos hidráulicos). Pneumática (Compressores, atuadores pneumáticos, válvulas, unidades de conservação, simbologias e leitura, e interpretação, manutenção e reparos em comandos pneumáticos). Tecnologia Mecânica. Noções de desenho técnico. Usinagem. Lubrificação Industrial. Manutenção de Rolamentos. Motores a combustão. Conceitos de Manutenção: Preventiva; Corretiva; Preditiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE:**

Conceitos básicos de contabilidade; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Capitalização simples; Juro simples: conceitos básicos; Cálculo dos Juros Simples; Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante; Taxas proporcionais e equivalentes; Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário; Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional; Desconto "por fora", ou Comercial; Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora"; Títulos Equivalentes; Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante; Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva; Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas; Classificação das contas nos grupos; Contabilidade Informatizada, Constituição e Legislação de Empresas, Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise; Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras; A interpretação das

Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>  
Assinado por: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR



demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Complementos das Demonstrações Contábeis: Notas Explicativas e Parecer de Auditores, Relatório da Administração; Preparação das Demonstrações Contábeis para a Análise Financeira: Análise Vertical e Horizontal; Estudo dos Índices de Liquidez: Objetivos; Características e interpretação dos resultados; Índices de: Liquidez Imediata; Liquidez Corrente; Liquidez Seca e Liquidez Geral; Indicadores de Estrutura: Objetivos; Características; Capacidade de endividamento; Geração de Recursos e Renovação; Indicadores de Endividamento: Objetivos; Características; Participações de Capital de Terceiros; Composição do endividamento; Endividamento Oneroso; Imobilização do Patrimônio Líquido; Imobilização de Recursos não-correntes; Indicadores de Rentabilidade: Objetivos, Características, Características da informação contábil; Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado; Lançamentos contábeis; Técnica de correção de erros de escrituração; Livro diário; Livro razão e livro caixa: formalidades e escrituração; Documento contábil; Princípios fundamentais da Contabilidade; Contabilização de operações típicas de empresa mercantis: compra, venda e devolução de mercadorias; Avaliação do estoque de mercadorias; Inventários periódico e permanente; Atribuição de preços aos inventários: métodos PEPS, UEPS, média ponderada fixa e móvel; Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias; Indicadores de Prazo Médio: Objetivos; Características; Ciclos operacional e financeiro; Prazos médios de recebimento, pagamento e renovação dos estoques; Indicadores de Rotação: Objetivos; Características; Econômico X Financeiro; Investimento X Financeiro, Giro de Contas a Receber; Giro de Fornecedores; Elaboração de parecer; Análise do Capital de Giro: Necessidade de Capital de giro; Ciclos operacionais e financeiros; Capital de giro e tesouraria; Análise do efeito tesoura; Integração com a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Análise do Fluxo de Caixa; Elaboração de parecer; Fatos que alteram os valores de compras e vendas; Contabilização do ICMS e do IPI nas compras e nas vendas; Demais tributos e contribuições incidentes sobre vendas; Balanço patrimonial; Elaboração de balanço; Critérios de agrupamento de contas; Ordenação dos grupos de contas; Apresentação do balanço e critérios de contabilização; Ativo circulante – disponibilidades, contas a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa, investimentos temporários, estoques, provisão para desvalorização de estoques, despesas antecipadas; Ativo realizável a longo prazo – créditos e valores, investimentos temporários a longo prazo, despesas antecipadas; Ativo permanente – investimento – método do custo, método da equivalência patrimonial, ágios, deságios, amortizações, provisões para perdas, regras para aplicação do método da equivalência, dividendos recebidos, aquisição e baixa de investimentos; Ativo permanente – imobilizado – bens de operação, imobilização em andamento, bens tangíveis e intangíveis, critérios de avaliação, aquisição e baixa de ativos imobilizados, depreciação, exaustão, amortização; Registros e controles contábeis; Contas que integram o ativo imobilizado; Ativo permanente-diferido: gastos de implantação e pré-operacionais e outras contas, amortização; Passivo circulante: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações fiscais, outras obrigações e provisões; Passivo exigível a longo prazo: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações de longo prazo, empréstimos em moeda estrangeira, juros, desvalorizações cambiais; Resultado de exercícios futuros: conceito; Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros; Critérios de contabilização e apresentação; Patrimônio líquido: capital social, reservas de capital, reservas de reavaliação, reservas de lucros, lucros ou prejuízos acumulados, ações em tesouraria; Tratamento contábil da baixa da reserva de reavaliação; Regras a serem observadas na constituição da reserva legal; Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de receitas e despesas; Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais; Apuração de resultados operacionais: resultado bruto e resultado líquido; Apuração de resultados não operacionais; Constituição de provisões; Ajustes e encerramento da conta de resultado do exercício; Destinação dos lucros; Provisão para imposto de renda e para contribuição social sobre lucro; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação; Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo e técnica de preparação; Demonstração de origens e aplicação de recursos; Origens e aplicações que não afetam o capital circulante líquido (CCL). Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração. Forma de apresentação. Notas explicativas: notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
 Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



Conceitos e objetivos da consolidação. Obrigatoriedade de apresentação. Procedimentos de consolidação. Participação dos minoritários. Lucros nos estoques. Demonstração do fluxo de caixa. Método direto e indireto. Demonstração do valor adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Objeto e regime. Orçamento – conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Dívida fluante e fundada. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extraorçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade; Lei de Licitações 8666/93; Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização do imposto de renda das pessoas jurídicas abrangendo as seguintes áreas: Plano de contas; Receita operacional e dedução da receita; Custos de aquisição de produção e de vendas; Despesas operacionais; Resultados financeiros; Resultados de participação societária; Resultado operacional e não operacional; Distribuição de resultado; Lucro inflacionário; Lucro da exploração; Excesso de retiradas; Lucro real; Incentivos fiscais; Retenção na fonte e pagamento do imposto; Lucro presumido; Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização de tributos e contribuições, dentro dos seguintes campos: Imposto de renda das pessoas jurídicas; correlação monetária das demonstrações financeiras, avaliação de investimentos, contratos de longo prazo, mútuos, rendimentos e ganhos financeiros; Impostos sobre produtos industrializados; Impostos de importação; Imposto de exportação; FINSOCIAL; PIS/PASEP; Contribuição para o INSS; Contribuição sindical; Imposto sobre operações de circulação de mercadoria e de prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS; Adicional de imposto de renda; Imposto sobre prestação de serviços - ISS; Outros tributos e contribuições; ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL: Ética como lugar de afirmação de valores e fins; Ética e Ambição: os limites que se impõe na busca da ambição; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional e da empresa; Ética Empresarial e suas dimensões: ética da responsabilidade, da humanidade e a geradora de moral convencional; Ética na Contabilidade; Ética e Responsabilidade Social: o compromisso da empresa com o desenvolvimento sustentável e com a geração de benefícios à sociedade; Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Contabilidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 - TÉCNICO DE RAIOS X:**

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Raio-X. (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 406 - TÉCNICO EM GESSO:**

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros. Conhecimentos básicos do instrumental específico. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênicas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou



completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. - Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado (gessos circulares). Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Normas de biossegurança. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Técnico em Gesso (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 407 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-Office e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostGree. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- 501 - Assessor Jurídico
- 502 - Dentista
- 503 - Enfermeiro
- 504 - Engenheiro Eletricista
- 505 - Historiador
- 506 - Museólogo
- 507 - Técnico em Esportes

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem;



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B65BB0BC1C1F23F0C5C

História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ASSESSOR JURÍDICO:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos.

- Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

**DIREITO FINANCEIRO:** Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária:



procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

**DIREITO CIVIL:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

**DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública; Crimes relativos à Licitação.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - DENTISTA:**

Conhecimentos Básicos em Saúde Pública. Odontopediatria: Análise da dentição decídua características; Análise da dentição mista, características, sequência de erupção. Radiologia em Odontopediatria: Proteção contra radiação; Requisitos para tomadas radiológicas. Anestesia em Odontopediatria: Aspectos psicológicos e anatomofisiológico, técnicas de anestesia. Preparos cavitórios em dentes decíduos: Aplicação dos materiais forradores e restauradores; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos em dentes anteriores; Cirurgia em odontopediatria; Flúor, escovação. Tratamento endodôntico em dentes decíduos: Capeamento pulpar; Pulpotomia e aplicação de formocresol; Tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; Pulpectomia em dentes decíduos anteriores. Levantamento Epidemiológico: Variedades de índices sobre doenças periodontais em termos de levantamento epidemiológicos; Cárie dental; Etiologia e fatores relacionados;

Prevenção da cárie. Outros métodos de prevenção da AIDS e de doenças virais de transmissão ocupacional na prática odontológica: Controle de infecção na prática odontologia; Doenças periodontal: medidas preventivas; Câncer Bucal: causas e prevalência, detecção prévia e medidas preventivas. Anatomia Dentária. Dentística Operatória / Reparadora: Princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Cariologia: Diagnóstico, patologia e desenvolvimento da cárie, métodos de prevenção. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Promoção de saúde bucal: Métodos e técnicas, flúor. Estomatologia: Diagnóstico bucal, tratamento das manifestações na cavidade bucal, lesões da cavidade bucal. Emergências médicas em Odontologia. Radiologia: Técnicas (intra e extra-oral), equipamentos e interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas. Terapêutica Medicamentosa. Odontologia Legal. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Semiologia: Fichas clínicas, métodos e técnicas de exame. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial. Exodontia: Fratura de Face, Anatomia cirúrgica, emergências cirúrgicas. Prótese. Endodontia. Implantodontia. Ortodontia. Patologia Bucal. Diagnósticos em Patologia Bucal. Guia Terapêutico Odontológico. Saúde Pública: Conhecimento em: SUS - Sistema Único de Saúde, Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Programa de Saúde da Família, Código de Ética Médica. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso Graduação em Odontologia (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - ENFERMEIRO:**

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício



profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - ENGENHEIRO ELETRICISTA:**

Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias; Teoria de circuitos, triângulo de potências; Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha; Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação; Representação em PU; Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão; Projetos e Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais: Tipos de sistemas, configurações típicas; Componentes de uma instalação; Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito; Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções; Leitura e interpretação de diagramas elétricos; Lei de ohm e Resistividade; Inversor de frequência: Tecnologia e princípio de funcionamento, aplicações, parametrização do Inversor de frequência; Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados; Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas; Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência; Transporte de energia e linhas de transmissão; Conceitos básicos de distribuição; Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica; Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular; Dispositivos de Proteção (Disjuntor, Fusíveis, Dispositivo Diferencial Residual - DR e Dispositivo de Proteção Contra Surtos - DPS); Eletrodutos (tipos, acessórios e dimensionamento); Condutores Elétricos (tipos, conexões e dimensionamento); Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação); Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores; Acionamentos elétricos; Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas; Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores; Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade; Alocação de polos e sintonia de controladores; Quadro de Distribuição Monofásico; Aterramento (conceito, aplicação e tipos); Lâmpadas (tipos, acessórios, aplicação e instalação); Interruptores (uma seção, duas seções, três seções, paralelo e intermediário); Luminotécnica; Variador de Luminosidade (tipos e instalação); Relé Fotoelétrico (tipos e instalação); Sensor de Presença (tipos e instalação); Relé de Impulso (tipos e instalação); Campainha, Cigarra e Sirene (tipos e instalação); Instalações telefônicas e de transmissão de dados; Porteiro Eletrônico (tipos e instalação); Normas Regulamentadoras; Normas Técnicas; Leitura de desenho técnico de Engenharia; Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetros, Megômetros, Wattímetros, Alicates volt amperimétricos e luxímetros); Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - HISTORIADOR:**

Teoria e metodologia da História; O historiador e as fontes documentais; História e Memória; Patrimônio cultural: ação educativa, aspectos conceituais e metodológicos; História e Sociedade; Caminhos da História Ocidental; Historiografia brasileira; História e Cultura, História e memória social, Cultura e identidade, Memória oral e cultura, História e representações culturais; Formação e organização do Estado brasileiro; História e cultura indígena, afro-brasileira e africana; História da escravidão no Brasil; A imigração no Brasil; História de São Paulo; a República Oligárquica; o Segundo Reinado e a integração ao mercado mundial; O período republicano no Brasil; Movimentos sociais urbanos e rurais na Primeira República; Movimento operário na Primeira República; a crise dos sistema colonial e o processo de independência; o processo de Proclamação da República; A Revolução de 1930: diferentes interpretações; A Grande Depressão e os impactos no mundo; Estado Novo e as estruturas de poder; Migrações no Brasil; Os governos militares; Mudanças no capitalismo: a Terceira Revolução Industrial; O processo de redemocratização no Brasil e as lutas pela cidadania; O Estado democrático e a Constituição de 1988.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - MUSEÓLOGO:**

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social; Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; museus e as artes visuais; Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público; História dos museus no Brasil e no mundo; Política Nacional de Museus: Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto nº 8124, de 17 de outubro de 2009), Estatuto de Museus (Lei nº 11904, de 14 de janeiro de 2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11906, de 20 de janeiro de 2009); Legislação, cartas e documentos normativos relacionados à área; Código de Ética Profissional do Museólogo (COFEM); Carta de Salvador – 2007; Constituição Federal – artigo 215 e artigo 216; Decreto-Lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional); Lei Federal nº 4845/1965; Portaria IBPC nº 262/1992; Lei Federal nº 3984/1961; Decreto Federal nº 3551/2000; Mesa Redonda de Santiago do Chile – 1972; Declaração de Quebec – 1984; Decreto Federal nº 8124/2013; Lei Federal nº 7287/1984; Declaração de Caracas – 1992; Código de Ética do ICOM para Museus – versão lusófona; Lei Federal nº 12840/2013; Resolução Normativa Ibram nº 17/2022 (Estabelece os procedimentos e critérios específicos relativos ao Registro de Museus junto ao Ibram e demais órgãos públicos competentes); Portaria nº 375, de 19 de setembro de 2018 (institui a Política de Patrimônio Cultural Material do IPHAN); Decreto Estadual nº 24634/1996; Decreto Estadual nº 57035/2011; Resolução SC nº 59/2016; Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Museologia (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 - TÉCNICO EM ESPORTES:**

A Educação Física e seus pressupostos; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência; Métodos de ginástica; Bases teóricas e práticas do condicionamento físico; Treinamento desportivo; Administração e organização de eventos; Comunicação e marketing no esporte; A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências; O esporte como meio de inclusão social; Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da Educação Física no Brasil; Esportes: Modalidades e Regras; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Educação Física (Currículo Básico).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO – GESTÃO ESCOLAR**

- 601 - Coordenador Pedagógico
- 602 - Diretor de Escola
- 603 - Vice-Diretor de Escola

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Noções de Informática	05
Legislação Federal	05
Legislação Municipal	05
Conhecimentos Pedagógicos	05
Conhecimentos Específicos	10
Prova Dissertativa (Redação)	01



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoibadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Noções básicas de sistemas operacionais (ambiente Windows); Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança); Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); e Procedimentos de backup.

**LEGISLAÇÃO FEDERAL:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

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

\_\_\_\_\_. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal nº 145/2008 e suas alterações. Dispõe sobre o regime jurídico do Magistério Público do Município de Araçoiaba da Serra e dá outras providências.

Lei Complementar Municipal nº 146/2008 e suas alterações. Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Araçoiaba da Serra e dá outras providências.

Lei Complementar nº 395/2023. Dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Ensino de Araçoiaba da Serra/SP e define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/Lei%20Complementar-395-2023.pdf>

Resolução nº 17 de 17 de novembro de 2021, que dispõe sobre o funcionamento das unidades escolares da Rede municipal de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-017-2021.pdf>

Resolução nº 12 de 21 de outubro de 2021, que institui no âmbito dos sistemas informatizados da Secretaria de Educação do município de Araçoiaba da Serra/SP o Sistema de Gestão Escolar- EDUCA- Araçoiaba. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-012-2021.pdf>

Resolução nº 08 de 30 julho de 2021, que estabelece diretrizes e critérios para a formação de classes de alunos, nas unidades escolares da Rede Municipal de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-8-2021.pdf>

Resolução nº 14 SME de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e funcionamento das horas de trabalho (HTPC e HTPL). Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-014-2021.pdf>

Resolução nº 09 de 05 de outubro de 2022 que altera a Resolução nº 14 SME de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e funcionamento das horas de trabalho (HTPC e HTPL). Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-009-2022.pdf>

Resolução nº 10 de 16 de junho de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de vida escolar de alunos do Sistema Municipal de Ensino de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-010-2023.pdf>

Resolução da Secretaria de Educação nº 002 de 25 de janeiro de 2023, institui o Programa de Estudo Suplementar e dispõe sobre a atribuição das aulas específicas para este fim. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-002-2023.pdf>

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.

BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.





- BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.
- CARIA, Alcir de Souza. *Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos*. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).
- CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. *A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos*. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.
- COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. *O desenvolvimento da criança e do adolescente*. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.
- COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. *Desenvolvimento psicológico e educação*. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).
- COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. *Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]*. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. – 15ª ed. – Cortez Editora.
- COSENZA, Ramon M. *Neurociência e educação: como o cérebro aprende*. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.
- DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
- de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- DELARI JUNIOR, Achilles. *Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade*. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.
- FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). *Gamificação na educação*. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.
- FAZENDA, Ivani (org.). *Didática e interdisciplinaridade*. Campinas/SP: Papirus, 1998. (Coleção Práxis).
- FAZENDA, Ivani (org.). *O Que é interdisciplinaridade?* - São Paulo: Cortez, 2008.
- FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. *Pedagogia do bom senso*. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
- GHIRALDELLI JR, Paulo. *O que é pedagogia*. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).
- GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade*. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. *O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI*. – Sorocaba, 2015.
- LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- LEONTIEV, A. N. *O desenvolvimento do psiquismo*. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
- LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). *Avaliação educacional: desatando e reatando nós*. – Salvador: EDUFBA, 2009.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições*. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor).
- MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). *Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]*. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.
- MARTINS, L. M. *O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar*. Autores Associados, Campinas, 2013.
- MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). *Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias*. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.
- MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. *Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias*. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
- NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
- OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.
- PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico-crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.
- PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
- PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.
- PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
- PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
- REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
- SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância), <https://www2.ufr.br/quimicaead/files/2013/09/Sociologia-Cultura-Educa%C3%A7%C3%A3o-e-Escola.pdf>.
- VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos
- VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
- VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedagogia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
- VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
- VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
- WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

Política na Educação; Caminhos para a Educação Brasileira; Educação Tradicional; Educação Moderna; Educação Pragmática; Educação Gerencial; Coordenação pedagógica; Fundamentos do Currículo Educacional; Experiências pedagógicas; Gestão democrática; Políticas Públicas; Organização da Escola; Documentos Institucionais Pedagógicos; Dinâmica escolar; Educação Inclusiva no espaço da escola; Organização do conhecimento e dos diferentes níveis escolares; Projeto Político Pedagógico; Organização em ciclos escolares; Avaliação e registros; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Educação contemporânea; Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica; Estratégias para combater a evasão escolar; Estratégias para uma escola atrativa; Gestão participativa na escola; Planejamento e realização de reunião pedagógica e reunião de pais; Relações Humanas; Ética e cidadania no convívio escolar; Funcionamento escolar;

Diretrizes Curriculares para a Educação; Tecnologia e gestão educacional; Indicadores de desempenho escolar; Formação continuada; Mediação e gestão de conflitos.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos – Todos os volumes.
- BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Cláudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. – Brasília: MEC, SEB, 2004.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. / Genuíno Bordignon. – Brasília: MEC, SEB, 2004.
- CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).
- CECCON, Cláudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.
- CHAMADOIRA, Luiz Carlos Netto. (et al). Educação Integral pela Trilogia Analítica. São Paulo: Proton, 1984.
- CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002.
- COELHO, Maria Inês de Matos; COSTA, Anna Edith Bellico (Org.). A Educação e a formação: tensões e desafios na contemporaneidade. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- CORTELLA, Mario Sergio. A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos. São Paulo: Cortez, 1999.
- DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- FUSARI, J.C. A Construção da Proposta Educacional e do Trabalho Coletivo na Unidade Escolar. In: Idéias, n. 16. São Paulo: FDE, 1993.
- LIBÂNEO, J. C. O sistema de organização e gestão da escola. Acervo Digital da Unesp, 7 jan. 2010.
- LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. Goiânia, 2005.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA. Democratização da escola pública: A pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19ª. Ed. Coleção Educar.
- MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
- PARO, Vitor Henrique. Crítica da estrutura da escola. – São Paulo: Cortez, 2011.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998.
- Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). O que significa o currículo?. In: Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. p. 16 a 35.
- VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação - Concepção dialética libertadora do processo de avaliação escolar. 13ª edição. São Paulo: Libertad, 2001.



VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento - Projeto de Ensino-Aprendizagem. 16ª edição. São Paulo: Libertad, 2006.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 602 - DIRETOR DE ESCOLA:**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Educação contemporânea; Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica e da educação infantil; Estratégias para combater a evasão escolar; Estratégias para uma escola atrativa; Avaliação Institucional Escolar; Gestão participativa na escola; Educação Inclusiva; Gestão Escolar; Projeto Político-Pedagógico; Educação especial e inclusão na escola; Plano de Ação compartilhado; Relações Humanas; Ética e cidadania no convívio escolar; História da educação no Brasil e no mundo; Planejamento Dialógico; Funcionamento escolar; Organização escolar; Estudos Curriculares: teorias do currículo; O Currículo na prática escolar; Função social da escola; Teóricos da educação; Tecnologia e gestão educacional; Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Noções de Comunicação e Oratória; Clima e Cultura organizacional; Formação continuada; Liderança; Atendimento ao Público; Neurociências e Educação; Avaliação institucional da escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Tendências e inovação em gestão escolar; Mediação e gestão de conflitos; Autonomia da Escola; Desenvolvimento da criança; Educação das Relações Étnico-Raciais.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

BITTENCOURT, Ricardo Luiz de; CAMERINI, Neila Carla (Org.). Formação de professores em debate. – Rio de Janeiro: Dictio Brasil, 2016. (Série Perspectivas atuais na formação de professores; vol. 3).

BITTENCOURT, Ricardo Luiz de; CAMERINI, Neila Carla (Org.). Formação inicial e continuada. – 1ª ed. – Rio de Janeiro: Dictio Brasil, 2016. (Série Perspectivas atuais na formação de professores; vol. 2).

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

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

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília.

BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos – Todos os volumes.

BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

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

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

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

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.





BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania. / Genuíno Bordignon. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.

CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 7ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al.]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F. [et al.]. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DUBET, François. O que é uma escola justa?. Cadernos de Pesquisa, v. 34, n. 123, p. 539-555, set./dez. 2004.

Em Aberto / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. v. 1, n. 1, (nov. 1981). Brasília: O Instituto, 1981.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?. módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, N. S. C.; AGUIAR, M. A. S. (Orgs.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo, 1921-1997. Educar com a mídia: novos diálogos sobre educação / Paulo Freire, Sérgio Guimarães. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2013.

GASPARIN, João Luiz. Uma didática para a Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas: Autores Associados, 2002.

GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

LIBÂNEO, J. C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 5ª ed. Revista e ampliada. Goiânia: MF Livros, 2008.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>





- LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. 4ª parte, cap. I a IV.
- LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. Goiânia, 2005.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA. Democratização da escola pública: A pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19ª. Ed. Coleção Educar.
- LÜCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. Série: Cadernos de Gestão.
- LÜCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
- MERSETH, K. K. (coord.) Desafios reais do cotidiano escolar brasileiro: 22 dilemas vividos por diretores, coordenadores e professores em escolas de todo o Brasil. São Paulo: Moderna, 2018.
- Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
- NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
- OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.
- PARO, V. H. Administração Escolar: introdução crítica. – 17ª ed. - Cortez Editora.
- PARO, Vitor Henrique (Org.). Administração escolar à luz dos clássicos da Pedagogia. São Paulo: Xamã, 2011.
- PARO, Vitor Henrique. Crítica da estrutura da escola. – São Paulo: Cortez, 2011.
- PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010.
- PIOVESAN, Josieli [et al.]. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2018.
- Projeto Político-Pedagógico: orientações para o gestor escolar / textos Comunidade Educativa CEDAC. – São Paulo: Fundação Santillana, 2016.
- Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.
- Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.
- Revista Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). O que significa o currículo?. In: Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. p. 16 a 35.
- SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.
- SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
- SOUZA, Maria Alice Veiga Ferreira de. (Org.). Teorias da aprendizagem: tendências e potencialidades. – Vitória: IFES, 2015.
- TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.
- VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- VEIGA, Ilma P. Alencastro (coord.). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Papirus Editora.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - VICE-DIRETOR DE ESCOLA:**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Educação contemporânea; Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica e da educação infantil; Estratégias para combater a evasão escolar; Estratégias para uma escola atrativa; Avaliação Institucional Escolar; Gestão participativa na escola; Educação Inclusiva; Gestão Escolar; Projeto Político-Pedagógico; Educação especial e inclusão na escola; Plano de Ação compartilhado; Relações Humanas; Ética e cidadania no convívio escolar; História da educação no Brasil e no mundo; Planejamento Dialógico; Funcionamento escolar; Organização escolar; Estudos Curriculares: teorias do currículo; O Currículo na prática escolar; Função social da escola; Teóricos da educação; Tecnologia e gestão educacional; Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Noções de Comunicação e Oratória; Clima e Cultura organizacional; Formação continuada; Liderança; Atendimento ao Público; Neurociências e Educação; Avaliação institucional da escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Tendências e inovação em gestão escolar; Mediação e gestão de conflitos; Autonomia da Escola; Desenvolvimento da criança; Educação das Relações Étnico-Raciais.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

BITTENCOURT, Ricardo Luiz de; CAMERINI, Neila Carla (Org.). Formação de professores em debate. – Rio de Janeiro: Dictio Brasil, 2016. (Série Perspectivas atuais na formação de professores; vol. 3).

BITTENCOURT, Ricardo Luiz de; CAMERINI, Neila Carla (Org.). Formação inicial e continuada. – 1º ed. – Rio de Janeiro: Dictio Brasil, 2016. (Série Perspectivas atuais na formação de professores; vol. 2).

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

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

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília.

BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos – Todos os volumes.

BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

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

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

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

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. – Brasília: MEC, SEB, 2004.



BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. / Genuíno Bordignon. – Brasília: MEC, SEB, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.

CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 7ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al.]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F. [et al.]. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DUBET, François. O que é uma escola justa?. Cadernos de Pesquisa, v. 34, n. 123, p. 539-555, set./dez. 2004. Em Aberto / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. v. 1, n. 1, (nov. 1981). Brasília: O Instituto, 1981.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?. módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, N. S. C.; AGUIAR, M. A. S. (Orgs.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo, 1921-1997. Educar com a mídia: novos diálogos sobre educação / Paulo Freire, Sérgio Guimarães. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2013.

GASPARIN, João Luiz. Uma didática para a Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas: Autores Associados, 2002.

GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

LIBÂNIO, J. C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 5ª ed. Revista e ampliada. Goiânia: MF Livros, 2008.

LIBÂNIO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. 4ª parte, cap. I a IV.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. Goiânia, 2005.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA. Democratização da escola pública: A pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19ª. Ed. Coleção Educar.

LÜCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. Série: Cadernos de Gestão.

LÜCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.

MERSETH, K. K. (coord.) Desafios reais do cotidiano escolar brasileiro: 22 dilemas vividos por diretores, coordenadores e professores em escolas de todo o Brasil. São Paulo: Moderna, 2018.

Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.

NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.

OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.

PARO, V. H. Administração Escolar: introdução crítica. – 17ª ed. - Cortez Editora.

PARO, Vitor Henrique (Org.). Administração escolar à luz dos clássicos da Pedagogia. São Paulo: Xamã, 2011.

PARO, Vitor Henrique. Crítica da estrutura da escola. – São Paulo: Cortez, 2011.

PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010.

PIOVESAN, Josieli [et al.]. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2018.

Projeto Político-Pedagógico: orientações para o gestor escolar / textos Comunidade Educativa CEDAC. – São Paulo: Fundação Santillana, 2016.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.

Revista Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.

SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). O que significa o currículo?. In: Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. p. 16 a 35.

SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SOUZA, Maria Alice Veiga Ferreira de. (Org.). Teorias da aprendizagem: tendências e potencialidades. – Vitória: IFES, 2015.

TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.

VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

VEIGA, Ilma P. Alencastro (coord.). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Papirus Editora.

#### **REDAÇÃO:**

1 (uma) redação abordando temas ligados ao cotidiano escolar/educação nas áreas: Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do





ser humano; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Ética no trabalho docente; Educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; e Tendências teóricas e metodológicas na educação.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROFESSORES

604 - Professor de Educação Básica III - Inglês

605 - Professor de Educação Básica III - Matemática

606 - Professor de Educação Básica III - Português

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Federal	05
Legislação Municipal	05
Conhecimentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação; Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **LEGISLAÇÃO FEDERAL:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

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

\_\_\_\_\_. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.





\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal nº 145/2008 e suas alterações. Dispõe sobre o regime jurídico do Magistério Público do Município de Araçoiaba da Serra e dá outras providências.

Lei Complementar Municipal nº 146/2008 e suas alterações. Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Araçoiaba da Serra e dá outras providências.

Lei Complementar nº 395/2023. Dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Ensino de Araçoiaba da Serra/SP e define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/Lei%20Complementar-395-2023.pdf>

Resolução nº 17 de 17 de novembro de 2021, que dispõe sobre o funcionamento das unidades escolares da Rede municipal de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-017-2021.pdf>

Resolução nº 12 de 21 de outubro de 2021, que institui no âmbito dos sistemas informatizados da Secretaria de Educação do município de Araçoiaba da Serra/SP o Sistema de Gestão Escolar- EDUCA- Araçoiaba. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-012-2021.pdf>

Resolução nº 08 de 30 julho de 2021, que estabelece diretrizes e critérios para a formação de classes de alunos, nas unidades escolares da Rede Municipal de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-8-2021.pdf>

Resolução nº 14 SME de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e funcionamento das horas de trabalho (HTPC e HTPL). Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-014-2021.pdf>

Resolução nº 09 de 05 de outubro de 2022 que altera a Resolução nº 14 SME de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e funcionamento das horas de trabalho (HTPC e HTPL). Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-009-2022.pdf>

Resolução nº 10 de 16 de junho de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de vida escolar de alunos do Sistema Municipal de Ensino de Araçoiaba da Serra/SP. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-010-2023.pdf>

Resolução da Secretaria de Educação nº 002 de 25 de janeiro de 2023, institui o Programa de Estudo Suplementar e dispõe sobre a atribuição das aulas específicas para este fim. Disponível no link: <http://aracoiaba.hospedagemdesites.ws/wp-content/uploads/2016/leis/ResolucaoEducacao-002-2023.pdf>

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das

dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD.

#### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.
- BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.
- CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).
- CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.
- COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. O desenvolvimento da criança e do adolescente. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.
- COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).
- COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).
- CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.
- COSENZA, Ramon M. Neurociência e educação: como o cérebro aprende. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.
- DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
- de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- DELARI JUNIOR, Achilles. Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.
- FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.
- FAZENDA, Ivani (org.). Didática e interdisciplinaridade. Campinas/SP: Papyrus, 1998. (Coleção Práxis).
- FAZENDA, Ivani (org.). O Que é interdisciplinaridade? - São Paulo: Cortez, 2008.
- FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. Pedagogia do bom senso. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
- GHIRALDELLI JR, Paulo. O que é pedagogia. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).
- GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.
- LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- LEONTIEV, A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
- LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor).
- MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.
- MARTINS, L. M. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar. Autores Associados, Campinas, 2013.
- MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.
- MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
- NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
- OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.
- PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico-crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.
- PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
- PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.
- PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
- PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
- REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
- SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância), <https://www2.ufjf.br/quimicaead/files/2013/09/Sociologia-Cultura-Educa%C3%A7%C3%A3o-e-Escola.pdf>.
- VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos
- VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
- VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedagogia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
- VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
- VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
- WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 604 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - INGLÊS:**

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Didática. Ensino-aprendizagem de inglês. Avaliação.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Documentos disponíveis em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12656%3Asaberes-e-praticas-da-inclusao-ensino-fundamental&catid=192%3Aseesp-esducao-especial&Itemid=860](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12656%3Asaberes-e-praticas-da-inclusao-ensino-fundamental&catid=192%3Aseesp-esducao-especial&Itemid=860)

AARTS, Bas; CHALKER, Sylvia; WEINER, Edmund. The Oxford Dictionary of English Grammar. – 2ª ed. OXFORD. ABRIL COLEÇÕES, Linguagens e Códigos – Inglês/ Abril Coleções – São Paulo: Abril, 2010.

ALEXANDER, L. G. Longman English Grammar Practice - for intermediate students. Logman.

ALMEIDA FILHO, José Carlos P. Dimensões comunicativas no ensino de línguas estrangeiras. 8. ed. Campinas: Pontes, 2015.

AZAR, Betty Schramper. Basic English Grammar. – 2ª ed. – Logman.

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman.

AZAR, Betty Schramper; AZAR, Donald A. Fundamentals of English Grammar. - 2ª ed. – Prentice Hall Regents.

BAKHTIN, M. M. Estética da criação verbal. – 3. Ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2000.

BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontifícia Universidade Católica de Goiás, 2015.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262).

BRASIL. MEC: Secretaria de Educação Básica. Linguagens, códigos e suas tecnologias. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRITISH COUNCIL. O Ensino de Inglês na Educação Pública Brasileira - Elaborado com exclusividade para o British Council pelo Instituto de Pesquisas Plano CDE. – 1. Ed – São Paulo, 2015. Disponível em: [https://www.britishcouncil.org.br/sites/default/files/estudo\\_oensinodoinglesnaeducacaopublicabrasileira.pdf](https://www.britishcouncil.org.br/sites/default/files/estudo_oensinodoinglesnaeducacaopublicabrasileira.pdf)

BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51.

BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012.

CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course, 2ªEd. Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4.

DUTRA, Deise P.; MELLO, Heliana (org.). Gramática e o vocabulário no ensino de inglês: novas perspectivas. – Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, POSLIN, 2004. (Estudos Linguísticos; 7).

English Grammar. CAMBRIDGE: UNIVERSITY PRESS.

FOGAÇA, F. C.; JORDÃO, C. Ensino de inglês, letramento crítico e cidadania: um triângulo amoroso bem-sucedido. Línguas & Letras, [S. l.], v. 8, n. 14, p. p. 79–105, 2000. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/linguaseletras/article/view/906>.





HUDDLESTON, Rodney; PULLUM, Geoffrey K. A Student's Introduction to Ijuí: Editora Unijuí, 2007.

JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011.

JORDÃO, C. M.; MARTINEZ, J.Z.; HALU, R.C. (orgs.). Formação “Desformatada”: Práticas com Professores de Língua Inglesa. Campinas, SP: Pontes Editores, 2011.

LADO, Robert. Introdução à linguística aplicada. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1972.

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Didática. Ensino-aprendizagem de inglês. Avaliação.

LEFFA, Wilson J. Língua estrangeira: Ensino e aprendizagem. - Pelotas: EDUCAT, 2016.

LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010.

Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006.

MACIEL, R.F.; ARAUJO, V.A. (org.). Formação de professores de línguas: ampliando perspectivas. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2011.

MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19.

MATTOS, A. M. A. Ensino de Inglês como Língua Estrangeira na Escola Pública: Letramentos, Globalização e Cidadania. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2015.

MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011.

MATURANA, H. Cognição, ciência e vida cotidiana. 1ª reimpressão, Belo Horizonte, MG: Humanitas - UFMG, 2001.

MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.

MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012.

MORAES, Roque; GALIAZZI, Maria do Carmo. Análise textual discursiva.

NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016.

NORTE, Mariangela Braga [et al]. Língua inglesa. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, [2013]. – (Coleção Temas de Formação; v. 4).

PAIVA, V. L. M. de O. Aquisição de segunda língua. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

PAIVA, Vera Lúcia Meneses de Oliveira e (org.). Ensino de língua inglesa – reflexões e experiências. Campinas: Pontes, 1996.

Perfil da Literatura Americana. Disponível em: <<https://static.america.gov/uploads/sites/8/2016/05/Outline-of-American-Literature-Portuguese-Lo-Res.pdf>>.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

SANTANA, Givaldo Melo de. Metodologia do ensino-aprendizagem de línguas. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe; Cesad, 2009.



- SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012.
- SILVA, T. T. (org.). Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais. Petrópolis: Vozes, 2003.
- SIQUEIRA, Kárpio Márcio de. Literatura inglesa: da origem ao período Pré Renascentista, um panorama das identidades simbólicas e ideológicas. Rios Eletrônica – Revista Científica da FASETE – Ano 1 – Nº 01 – Agosto/2007.
- SOUZA; A. G. F [et AL.]. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal, 2005.
- STELLA, P. R.; ZACCHI, V. J. (orgs.). Novos letramentos, formação de professores e ensino de línguas inglesa. Maceió, AL: Edufal, 2014.
- STEVENS, Cristina Maria Teixeira; CUNHA, Maria Jandyra Cavalcanti. Caminhos e colheita: ensino e pesquisa na área de inglês no Brasil. Brasília: Editora UnB, 2003.
- SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press.
- SWAN, Michael; WALTER, Catharine. How English Works: A grammar practice book. OXFORD.
- SWICK, Ed. English Grammar for ESL Learners.
- SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009.
- TORRES, Nelson. Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado. - 9. ed. - São Paulo: Saraiva, 2002.
- TORRES, Nelson. Gramática: “O Inglês Descomplicado”. - 10 ed. - Rio de Janeiro: Saraiva, 2007.
- UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010.
- VAZ BONI, Valéria. Tendências contemporâneas no ensino de línguas. União da Vitória: Kaygangue, 2006.
- WIELEWICKI, V.H.G.; ZACCHI, V.J.; Letramentos e mídias: músicas televisão e jogos digitais no ensino de língua e literatura.
- WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 605 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - MATEMÁTICA:**

Noções de lógica; Conjuntos numéricos e intervalos; Operações básicas: propriedades, contagem e princípio multiplicativo; Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e polinomial; Função composta; Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Progressão aritmética e geométrica; Números complexos; Matrizes; Sistemas Lineares; Determinante; Binômio de Newton; Geometria: Plana, Espacial, Métrica e Analítica; Fundamentos de Matemática Financeira; Trigonometria; Noções básicas de Estatística; Análise Combinatória e Probabilidade; Análise e Interpretação de informações expressas em gráficos; PCN: ensino da matemática no atual panorama sócio cultural e econômico; Ética e Cidadania; Didática; Metodologia do ensino de matemática; Materiais pedagógicos; Autores/pensadores da educação matemática; Ensino de matemática e inclusão; Ensino-aprendizagem.

### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- \_\_\_\_\_. Educação matemática: da teoria à prática. - 13. Ed. - Campinas, SP: Papirus, 2006.
- \_\_\_\_\_. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. - Belo Horizonte: Autêntica 2001. (Coleção Tendências em Educação Matemática).
- ANTUNES, Celso. Didática e Matemática. - São Paulo: Vozes, 2010.
- ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. - 7. ed. - São Paulo: Atlas, 2002.
- BARONI, Rosa Lúcia Sverzut. Aspectos da história da análise de Cauchy a Lebesgue. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.
- BONGIOVANNI, LAUREANO E VISSOTO. Matemática e Vida. Editora Ática.
- BORDENAVE, Juan Díaz; PEREIRA, Adair Martins. Estratégia de Ensino: Aprendizagem. - 30ª ed.- Petrópolis, RJ: Ed. Vozes, 2010,
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 263 a 318).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRITO, Arlete de Jesus; MIORIM, Maria Ângela; FERREIRA, Ana Cristina (Org.). História de formação de professores: a docência da matemática no Brasil. - 2ª ed. - Salvador: ED UFBA, 2018.
- BÚRIGO, Elisabete Zardo [et al.]. A Matemática na escola: novos conteúdos, novas abordagens. - Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2012.
- CABRAL, Natanael Freitas. Sequências didáticas: estrutura e elaboração. - Belém: SBEM / SBEM-PA, 2017.



- CÂNDIDO, Suzana Laino. Formas num mundo de formas. São Paulo, Moderna, 1997.
- CARRAHER, T. CARRAHER, D. SCHLIEMANN, A. Na vida dez, na escola zero. - 13. ed. - São Paulo; Cortez, 2003.
- CARVALHO, D. Metodologia do ensino da matemática. - São Paulo: Cortez, 1990.
- CHAQUIAM, Miguel. Ensaio temático: história e matemática em sala de aula. - Belém: SBEM / SBEM-PA, 2017.
- COURANT, Richard e ROBBINS, Herbert. O que é matemática? - Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2000.
- CREASE, Robert P. As grandes equações: A história das fórmulas matemáticas mais importantes e os cientistas que as criaram. Tradução de Alexandre Cherman, Editora ZAHAR.
- CRESPO, A. A. Matemática Comercial Financeira Fácil. - 13. ed. - São Paulo: Saraiva, 1999.
- CURY, H. N. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. - Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2008. (Coleção Tendências em Educação Matemática).
- D'AMBROSIO, U. Da realidade à ação: reflexões sobre Educação e Matemática. Unicamp, Campinas, 1986.
- DANTE, Luiz Roberto. Didática da resolução de problemas de matemática. - São Paulo: Ática, 1998.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações – Volume único. Ensino médio e preparação para a educação superior. Manual do professor. – Editora Ática.
- DEVLIN, K. O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. - Rio de Janeiro: Record, 2004.
- DU SAUTOY, Marcus. A música dos números primos: a história de um problema não resolvido na matemática. - Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007.
- FERRAZ, Alexandre Augusto. Como é possível o conhecimento matemático?: as estruturas lógico-matemáticas a partir da Epistemologia Genética. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- FUJIWARA, R. Ensino de Ciências e Matemática: análise de problemas. - São Paulo: Ateliê Editorial, 2009.
- GARNICA, Antonio Vicente Marafioti. Elementos de História da Educação Matemática. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- GIOVANNI, J. R.; BONJORNO, J. R. Matemática fundamental: uma nova abordagem. - São Paulo: FTD, 2002.
- GIOVANNI, José Ruy. Matemática: uma nova abordagem – Nova Edição, Vol. 3, Ed FTD, S. P. 2010.
- GONÇALVES, Mirian Buss. Elementos de análise. - Florianópolis: FSC/EAD/CED/CFM, 2009.
- GUERRA, DANIELA, et al. Máximo Divisor Comum & Mínimo Múltiplo Comum – Apostila. UFPA, Curitiba, 2011.
- HUNTER, David J. Fundamentos da matemática. - Rio de Janeiro: LTC, 2011.
- IEZZI, G. Fundamentos de Matemática Elementar: complexo, polinômio e equações. - 8. ed. - v. 6. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G.; MUKARAMI, C.; DOLCE, O. Fundamentos de Matemática Elementar: Matemática Financeira/ Matemática Comercial/ Estatística Descritiva. - 2. ed. - v. 11. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos da Matemática Elementar: conjunto e funções. - 9. ed. - v. 1. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1985.
- IFRAH, G. Os números: a história de uma grande invenção. Tradução de Stella Maria de Freitas Senra. - 10. ed. - São Paulo: Globo, 2001.
- LIMA, E. [et al]. Temas e Problemas Elementares. - Rio de Janeiro: SBM, 2008. (Coleção do Professor de Matemática).
- LIMA, E.; LAGES, Carvalho; P. C. P; WAGNER, Eduardo. Matemática: Ensino Médio. Vol. 1. Rio de Janeiro: Ed SBM, 2007.
- MACHADO, Nilson José. Matemática e realidade. - São Paulo: Cortez, 1990.
- MATHIAS, W. Franco; GOMES, J. Maria. Matemática financeira. - 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2004.
- MENDES, Iran Abreu; CHAQUIAM, Miguel. História nas aulas de Matemática: fundamentos e sugestões didáticas para professores. - Belém: SBHMat, 2016.
- MINATEL, Maria Ângela Dias dos Santos. Contribuições e possibilidades para a matemática nos anos iniciais: projetos e resoluções de problemas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.
- MORO, M. L. F. SOARES, M.T.C. (orgs.) Desenhos, palavras e números: as marcas da matemática na escola. - Curitiba: Ed. da UFPR, 2005.
- MUNIZ, A. C. Brincar e Jogar: enlaces teóricos e metodológicos no campo da educação matemática. - Belo Horizonte: Autêntica, 2010. (Coleção Tendências em Educação Matemática).
- NACARATO, A. M.; MENGALI, B. L. da S.; PASSOS, C. L. B. A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental: tecendo fios do ensinar e do aprender. - Belo Horizonte: Autêntica, 2009.



- NASCIMENTO, Mauri Cunha do. Estruturas Algébricas. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.
- NUNES, T. [et al]. Introdução a Educação Matemática: os números e as operações numéricas. - São Paulo: Proem, 2001. (Col. Ensinar é Construir).
- OLIVEIRA, C. C. de; MARIM, V. (orgs.). Educação Matemática: contextos e práticas docentes. - Campinas, SP: Alínea, 2010.
- PAIS, L. C. Didática da Matemática: uma análise da influência francesa. - 2. ed. - Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- PEREIRA, Ana Carolina Costa; CEDRO, Wellington Lima (orgs). Educação matemática: diferentes contextos, diferentes abordagens. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
- PERISSINOTTO JUNIOR, Anízio. Formas elementares: diagonal, triangular e de Jordan. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2014.
- ROQUE, Tatiana. História da matemática: uma visão crítica, desfazendo mitos e lendas. – Rio de Janeiro: Zahar, 2012.
- SELVA, A. C. V. BORBA, R. E. S. R. O uso da calculadora nos anos iniciais do ensino fundamental. - Belo Horizonte: Autêntica, 2010. (Coleção Tendências em Educação Matemática).
- SILVA, Cláudio Xavier da. Matemática: aula por aula. - 2ª ed. - São Paulo: Ed. FTD, 2005.
- SMOOTHEY, M. Atividades e jogos com números. - Ed. Scipione, 1998.
- SOUZA, J. R. Novo olhar matemática. – 2. ed. - São Paulo: FTD, 2013.
- STEWART, JAMES: Cálculo. Vol. 1. – 5ª ed. - Cengage Learning, São Paulo, 2006.
- TAHAN, Malba. Matemática divertida e curiosa. - Editora Record.
- TOMAZ, V. S.; DAVID, M.M.M.S. Interdisciplinaridade e aprendizagem em sala de aula. - Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2008. (Coleção Tendências em Educação Matemática).
- VERGNAUD, G. A criança, a matemática e a realidade: problemas do ensino da matemática na escola elementar. Tradução de Maria Lúcia Foro. - Curitiba: Ed. da UFPR, 2009.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 606 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - PORTUGUÊS:**

Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino de Língua Portuguesa; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua; Particularidades do texto oral; Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; Tendências Pedagógicas da Língua Portuguesa na Educação; Psicologia da Educação; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; Língua Portuguesa e Educação Inclusiva; Relação ensino/escola/legislação; Relações de independência, de dependência e de interdependência; O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura; Literatura Brasileira e geral; Língua Portuguesa alinhada à BNCC; Gramática.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- AMÂNCIO, Iris Maria; GOMES, Nilma Lino; JORGE, Miriam Lúcia dos Santos. Literaturas africana e afro-brasileira na prática pedagógica. – 1ª ed. - Autêntica, 2010.
- ANTUNES, I. Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola, 2007.
- ARMENGAUD, F. Pragmática. - São Paulo: Parábola Editorial, 2006.
- AZEREDO, José Carlos de. (Org.) Letras e comunicação: uma parceria no ensino de língua portuguesa. - Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.
- BAGNO, M. Gramática pedagógica do português brasileiro. - São Paulo: Parábola, 2011.
- BASILIO, Margarida. Formação e classes de palavras no português do Brasil. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2011.
- BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006.
- BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. – 37ª ed. rev., ampl. E atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

- BLAZOLLI, Caroline Carnielli. Inter-relações de estilo, gênero, modalidade e norma na variação da posição de clíticos pronominais. – São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018.
- BOFF, Odete Maria. Leitura e Produção Textual. - Vozes, 2010.
- BORTONI, Stella Maris. Educação em Língua Materna: a sociolinguística na Sala de Aula. - São Paulo: Parábola, 2004.
- BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. - São Paulo: Cultrix, 2006.
- BRAIT, Beth. Literatura e outras linguagens. - São Paulo: Ática, 2010.
- BRANDÃO, Helena Nagamine (Coord.). Gêneros do discurso na escola: mito, conto, cordel, discurso político, divulgação científica. - São Paulo: Cortez, 2003.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 65 a 190).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BUENO, Alexei. Roteiro da Poesia Brasileira: Pré-Modernismo. – 1ª ed. - São Paulo: Global, 2007.
- BUNZEN, C.; MENDONÇA, M. (Orgs.). Português no ensino médio e formação do professor. - São Paulo: Parábola, 2006.
- CALVINO, I. Por que ler os clássicos. - São Paulo: Companhia da Letras, 1993.
- CÂNDIDO, Antônio. Na sala de aula: caderno de análise Literária. - Ática, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho. Redação em construção. São Paulo: Moderna, 2001.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. Companhia Editora Nacional.
- CEREJA, William Roberto & MAGALHÃES, Thereza Cochar. Literatura Brasileira. Atual Editora, 1995.
- CHIAPPINI, L. Aprender e ensinar com textos didáticos e paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.
- CHIAPPINI, L. Outras Linguagens na Escola. - São Paulo: Cortez, 2001.
- COELHO NETO, Aristides. Além da revisão: critérios para revisão textual. - Brasília: Senac, 2008.
- COUTINHO, Afrânio. Conceito de Literatura Brasileira. – 2ª ed. - Rio de Janeiro: Vozes, 2008.
- COUTINHO, Afrânio. Literatura no Brasil: A Era Barroca, Era Neoclássica. – 6ª ed. - São Paulo: Global, 2011. (Vol. 2).
- COUTINHO, I. L. Gramática Histórica. – 2ª ed. - Imperial, 2011.
- CUNHA, C. Nova gramática do português contemporâneo. - 6. ed. - Rio de Janeiro: Lexicon, 2013.
- DALCASTAGNÉ, Regina. Literatura Brasileira Contemporânea: um Território Contestado. - Belo Horizonte: 2007.
- DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BECERRA, M. A. Gêneros Textuais e Ensino. - Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- ELIAS, Vanda M. Ensino de Língua Portuguesa: oralidade, escrita e leitura. Contexto, 2011.
- FARACO, Carlos Alberto. Linguística Histórica: na ponta da língua. - São Paulo: Parábola, 2005.
- FÁVERO, L. L.; ANDRADE, M. L. C. V. O.; AQUINO, Z. G. O. Oralidade e escrita: perspectivas para o ensino de língua materna. - 5. ed. - São Paulo: Contexto, 2005.
- FERREIRA, Lucelena. Didática e Prática de Ensino de Língua Portuguesa e Literatura: Desafios para o século XXI. - Rio de Janeiro: Lamparina, 2011.
- FILHO GREGORIN, José Nicolau. Literatura Juvenil: adolescência, cultura e formação de leitores. - São Paulo: Melhoramentos, 2011.
- FIORIN, J. L.; PETTER, M. (org.). África no Brasil: a formação da Língua Portuguesa. Ed. Contexto, 2008.
- FIORIN, José Luiz. Elementos da análise do discurso. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2016.
- FIORIN, José Luiz. Figuras de retórica. – 1ª ed. – São Paulo, Contexto, 2016.
- FIORIN, José Luiz. Linguística? O que é isso? – 1ª ed. – São Paulo: Contexto, 2015.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. – São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989.
- GALVÃO, W. N. Roteiro da Poesia Brasileira: Modernismo. – 1ª ed. - São Paulo: Global, 2008.
- GANCHO, Cândida Vilares. Como analisar narrativas. - Príncipe, 2006.
- GEBARA, A. E. L. A poesia na escola: leitura e análise de poesia para crianças. - São Paulo: Cortez, 2002.
- GOMES, L. F. Hipertextos multimodais: leitura e escrita na era digital. - Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2010.



- HALLEWELL, Laurence. O Livro no Brasil. – 3ª ed. - São Paulo: Edusp, 2012.
- HENAUULT, Anne. História Concisa da Semiótica. – 2ª ed. - Parábola, 2006.
- HENRIQUES, C. C. Léxico e Semântica: estudos Produtivos sobre Palavra. - São Paulo: Campus, 2011.
- HENRIQUES, Cláudio Cezar. Estilística e discurso: estudos produtivos sobre texto e expressividade. – 1ª ed. - São Paulo: Campus, 2011.
- JUNIOR, C.F. Sintaxe para a educação básica. - São Paulo: Contexto, 2012.
- KARWOSKI, A.M.; GAYDECZKA, B.; BRITO, K.S. (Org.) Gêneros textuais: reflexões e ensino. - 4. ed. - São Paulo: Parábola Editorial, 2011.
- KOCH, Ingedore G. Villaça; BENTES, Anna. Intertextualidade: diálogos Possíveis. - Cortez, 2007.
- KOCH, Ingedore G. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. – São Paulo: Contexto, 2006.
- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. – 22ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
- MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. - São Paulo: Contexto, 2001.
- MARQUES, Norma Barbosa Novaes. A relação conclusiva na língua portuguesa: funções, resumos, conclusão e consequência. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- MIOTO, C. Novo manual de sintaxe. - São Paulo: Contexto, 2013.
- MOISES, Massaud. Literatura Brasileira Através dos Textos. – 29ª ed. - CULTRIX, 2012.
- NASPOLINI, A. T. Didática de Português: tijolo por tijolo: leitura e produção escrita. - São Paulo: FTD, 1996.
- NEVES, Maria Helena de Moura. Ensino de língua e vivência de linguagem: temas em confronto. - São Paulo: Contexto, 2010.
- NEVES, Maria Helena de Moura. Gramática na escola. - São Paulo: Contexto, 2005 (Repensando a Língua Portuguesa).
- ORTIZ ALVAREZ, M.L; GONÇALVES, L. O mundo do português e o português no mundo afora: Especificidades, implicações, ações. - São Paulo, Campinas: Pontes Editores, 2016.
- PAIVA, Aparecida [et all]. Democratizando a leitura: pesquisas e práticas. - Belo Horizonte: Ceale: Autêntica, 2004.
- PEIRCE, C. S. Semiótica. - São Paulo: Perspectiva, 2010.
- PELANDRÉ, Lemos. et al. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa e literatura. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.
- PEREIRA, Mara Elisa. Literatura infanto juvenil. - Inter saberes, 2012.
- REHM, Georg, USZKOREIT, Hans. O português na era digital. - Springer-Verlag: Berlin, Heidelberg, 2012. ROJO, Roxane (Org.) A prática da linguagem em sala de aula: praticando os PCNs. - São Paulo: EDUC; Campinas, SP. Mercado das Letras, 2000.
- ROJO, Roxane. Letramentos Múltiplos: escola e Inclusão Social. – 1ª ed. - São Paulo: Parábola, 2009.
- SANTAELLA, L. O que é semiótica. - São Paulo: Brasiliense, 2007.
- SANTOS, Carmi Ferraz; MENDONÇA, Márcia; CAVALCANTI, Marianne C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. - 1ª ed. - Belo Horizonte: Autêntica, 2007.
- SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua Portuguesa. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012.
- SARAIVA, Juracy Assmann, MÜGGE, Ernani. Literatura na escola: propostas para o ensino fundamental. - Porto Alegre: Artmed, 2006.
- SCHEYERL, Denise. Siqueira, Sávio. Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: Contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012.
- SCHNEWULY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- SIGNORI, Inês (org.). Investigando a relação oral/escrito e as teorias do letramento. - Mercado de Letras, 2009.
- SILVA, Lilian Maria da. Hipsegmentações de palavras no ensino fundamental. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.
- SILVA, Maurício. Guia prático da nova ortografia. – 1ª ed.– São Paulo: Contexto, 2012.
- SILVEIRA, Regina; COSTA, Rosilene. Literatura, história e cultura africana e afro-brasileira nas escolas. - Outras Letras, 2013.
- SOLÉ, I. Estratégias de Leitura. - 6 ed. - Porto Alegre: Artmed, 2007.
- SOUZA, Ana Aparecida Arguelho de. A leitura em sala de aula. - Campinas: Autores Associados, 2010.
- SOUZA, Luiz Marques de; CARVALHO, Sérgio Waldeck. Compreensão e produção de Textos. - Vozes, 2011.



TUFANO, Douglas. Guia prático da nova ortografia. - São Paulo: Melhoramentos, 2008.  
 VAL, Maria da Graça Costa [et al]. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais (caderno do professor). - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. - (Coleção Alfabetização e Letramento).  
 VERÍSSIMO, José. História da literatura brasileira. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro. Rio (Engenho Novo), 1915.  
 VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.  
 ZINANI, Cecil Jeanine Albert [et. AlI]. Transformando o ensino de língua e literatura: análise da realidade e propostas metodológicas. - Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2002.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS**

- 701 - Médico Cardiologista
- 702 - Médico Cirurgião Vascular
- 703 - Médico Clínico Geral
- 704 - Médico de Estratégia da Saúde da Família
- 705 - Médico Endocrinologista
- 706 - Médico Ginecologista
- 707 - Médico Neurologista
- 708 - Médico Ortopedista
- 709 - Médico Pediatra
- 710 - Médico Psiquiatra Infantil
- 711 - Médico Radiologista com Especialização em Ultrassonografia
- 712 - Médico Urologista

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B6BB0BC1C1F23F0C6C

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 - MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatomia do sistema cardiovascular; Semiologia Cardiovascular; Métodos Complementares em Cardiologia; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Fisiopatologia, Clínica, Tratamento; Arritmias Cardíacas, Síncope, Morte Súbita; Fisiopatologia, Diagnóstico, Tratamento, Marca-passos; Hipertensão Pulmonar; Tromboembolismo Pulmonar e Cor Pulmonale; Hipertensão Arterial: Fisiopatologia. Diagnóstico, Terapia; Cardiopatias Congênitas: Cianóticas; Cardiopatias Isquêmicas em Idosos, Adultos e Crianças; Tensão Emocional: Doença Cardiovascular e Sintomas Cardiovasculares; Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais: embolia pulmonar e cor pulmonares agudo; cor pulmonares crônico; Doenças do Endocárdio: Endocardite; Causas raras de doenças endocárdicas; Doenças do Miocárdio: Miocardiopatias; Miocardite; Cardiomiopatia hipertrófica idiopática congênita e cardiomiopatia restritiva. Acometimento miocárdio em doenças sistêmicas; Doenças valvulares: Febre reumática e acometimentos valvulares: Istenose e Insuficiência Mitral; Istenose e Insuficiência Aórtica; Istenose e Insuficiência Tricúspide; Endocardite Bacteriana; Insuficiência Coronariana; Coronariopatia: Fisiopatologia, Angina Estável e Instável, Infarto Agudo do Miocárdio; Tumores Cardíacos, Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta; Avaliação Pré-Operatória; Cirurgia em pacientes com doenças cardíacas; Acometimento Cardíaco por Doenças Reumatológicas, Hematológicas, Neurológicas; Dislipidemia; O coração e as doenças do colágeno; O coração e a gravidez; O coração e a obesidade; Erros cometidos no reconhecimento e tratamento da Cardiopatia; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatoma médica-cirúrgica do sistema vascular. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Acessos em cirurgia vascular. Acessos vasculares para hemodiálise. Amputações. Aneurismas: verdadeiros e falsos (de aorta torácica e abdominal; periféricos). Angiodisplasias. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Arterites e arterioplastias funcionais. Arteriosclerose (oclusão arterial crônica). Doença tromboembólica venosa. Embriologia e histologia do sistema vascular. Enxertos e próteses vasculares. Fasciotomias. Hipertensão renovascular. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Insuficiência cérebro-vascular extra craniana. Insuficiência vascular visceral. Insuficiência venosa crônica. Isquemia mesentérica. Linfaringite e erisipela. Linfáticos. Linfedemas. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Obstrução arterial aguda. Oclusões arteriais agudas. Pé diabético. Pré e pós-operatório do paciente vascular. Simpatectomias. Síndrome do desfiladeiro cervical. Síndrome isquêmica crônica. Síndrome pós-trombótica. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Traumas vasculares. Tromboembolismo pulmonar. Trombose venosa superficial e profunda. Úlceras de perna. Varizes de membros inferiores. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.

Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; 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 melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 - MÉDICO DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA:**

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersectorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; 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 melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo:



gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infeciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Doenças metabólicas, Metabolismo de hidrato de carbono, lipídios e proteínas: código genético: expressão genética e Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal, precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactenemia e galactorréia; distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo e dishormonogênese; tireoidites; nódulos tireóides e câncer; tireóide e gravidez; hiperandrogenismo e hirsutismo; Síndrome de Turner; Síndrome de Klinefelter, disgenesias gonadais e hermafroditismo verdadeiro. Síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus; patogênese; diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus; neuropatia; nefropatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; Doença de Cushing; Síndrome de Nelson; Secretores de glicoproteínas. Córtex adrenal: fisiologia e anatomia, Hiperfunção adrenocortical; Defeitos congênitos na biossíntese de esteróides adrenais; Medula Adrenal – Estrutura do sistema simpático adrenal; esteróides adrenais; avaliação da função; Doença de Addison; uso farmacológico dos glicocorticóides, Distúrbios da diferenciação sexual; DNA recombinante: controle genético da formação hormonal; biossíntese, secreção, metabolismo e mecanismos de ação dos hormônios; ensaios hormonais, Neuroendocrinologia: Anatomia, histologia e fisiologia do Sistema Neuroendócrino; patologias neuroendócrinas. Obesidade: conceito, epidemiologia, história natural; fisiologia do metabolismo energético; síndrome plurimetabólica; tratamento da obesidade, Mecanismo de ação hormonal; Ensaio hormonal; Fisiologia e patologias neuroendócrinas; Hipófise anterior – Embriologia, anatomia, tipos celulares, irrigação e inervação; Testes de avaliação hipotálamo-hipofisária; Hipofusão; Tumores; Hipófise posterior – Anatomia, química, biossíntese e liberação dos hormônios, regulação das secreções hormonais e ações biológicas; Hipofusão; Hiperfusão; Tiróide – anatomia e fisiologia; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Nódulos e neoplasia; Catecolaminas; Receptores adrenérgicos; Fisiologia e patofisiologia do sistema simpático adrenal; Desordens do sistema nervoso simpático; Feocromocitoma; Neuroblastoma; Ganglioneuroma; Hipertensão endócrina; Testículos: anatomia, histologia, desenvolvimento, estrutura e fisiologia; avaliação da função; terapia hormonal; controle da fertilidade e suas complicações; Puberdade normal e patológica, Avaliação clínica do eixo hipotálamo-hipófise-testicular; Alterações fisiológicas da função, dependentes da idade; Alterações clínicas; Falência de células germinativas; Alterações associadas com secreção não fisiológica de gonadotrofinas; Criptorquidia; Impotência; Ovários - anatomia, fisiologia; avaliação da função; amenorréia; síndrome de ovários policísticos; climatério, terapia de reposição hormonal, Desenvolvimento folicular e mecanismo de controle; Correlações fisiológicas da atividade ovariana com a idade; Alterações ovarianas nas adolescentes, adultas jovens e meia-idade; Diferenciação Sexual – Determinação e diferenciação sexual normal; Diferenciação sexual anormal; Abordagem clínica das alterações de diferenciação sexual, pâncreas endócrino: Diabetes melito; Hipoglicemia na infância e adultos; Fisiologia e distúrbio do metabolismo de cálcio e fósforo; doença osteometabólica, Alterações do Metabolismo dos lipídeos; Metabolismo mineral; Doença óssea metabólica; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento;

Alterações endócrinas multiglandulares; Produção hormonal ectópica; Obesidade; Anorexia-bulimia. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Distúrbio do metabolismo do magnésio. Distúrbio hereditários do tecido conjuntivo. A pineal. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 706 - MÉDICO GINECOLOGISTA:**

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério; Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstetras; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorreia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino; Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopáusicas; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 707 - MÉDICO NEUROLOGISTA:**

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Neuroanatomia, fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia Básica, Cefaleias, Comas, Demências e Distúrbios da Atividade Nervosa Superior; Disgenesias do Sistema Nervoso, Distúrbios do Estado de Consciência e Distúrbios do Movimento; Distúrbios do Sono; Doenças Vasculares do Sistema Nervoso; Doenças dos Músculos e Placa Degenerativa, doenças do sistema nervosos periférico; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias e desordens convulsivas; Indicações e interpretações de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potências evocados; Manifestações neurológicas e das doenças sistêmicas, neurologia do trauma; Traumatismos cranioencefálicos, Traumatismos raquimedulares, Tumores do sistema nervoso, urgência em neurologia; Síndrome de hipertensão intracraniana, Síndromes medulares; Manifestações neurológicas do diabetes; Miastenia grave; paralisia facial; Tumores intracranianos, Tumores intrarraqueanos; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância



Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 708 - MÉDICO ORTOPEDISTA:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Afecções inflamatórias e infecciosas de ossos e articulações; Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica; Afecções traumáticas dos nervos periféricos; Anatomia do aparelho locomotor; Branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; Espondilose; Exame físico do aparelho locomotor, Exames subsidiários; Fraturas e luxações – classificação, tratamento e complicações; Fraturas e luxações do membro superior e do membro inferior, da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura da extremidade superior e diáfise do úmero: da extremidade distal do úmero; Fratura de Colles e Smith; Fratura diafisária do fêmur e dos ossos do antebraço; Fratura da pélvis; do acetábulo; do colo do fêmur do ombro da clavícula; do escafoide carpal; Fratura e luxação da Monteggia e do joelho; dos ossos dos pés; da bacia; nas crianças, adultos e idosos; Hérnia de disco; Reabilitação; Imobilizações provisórias e definitivas; Lesões meniscais e ligamentares; Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Luxação do carpo do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; Malformações congênitas do membro superior, do membro inferior e do esqueleto axial; Ombro doloroso; Ortopedia em geral; Osteomielite aguda e crônica; Paralisia obstétrica e cerebral; Piorartrite; Problemas ortopédicos do recém-nascido; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão; Tuberculose óteo-articular; Tumores ósseos benignos e malignos e de tecidos moles; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 709 - MÉDICO PEDIATRA:**

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;

Morbidade e mortalidade infantil; Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade; Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar; Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos; Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal, calendário atual da secretaria de Estado da Saúde de São Paulo; Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola; Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro; Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção; Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial; Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral; Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância; Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância; Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose); Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva; Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica; Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito; Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil; Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme; Doenças

onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância; Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos; Afecções dermatológicas mais comuns na infância; Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância; Relação médico-paciente; A criança vitimizada; Doenças pulmonares da infância; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 710 - MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtorno alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Política Nacional de saúde mental. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 711 - MÉDICO RADIOLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Conhecimentos básicos específicos em Ultrassonografia, Procedimentos diagnósticos, Principais Técnicas em Ultrassonografia. Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações ósteo-articulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquites crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênicas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe

e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas. Generalidades: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, Ultrassonografia em Medicina Interna. Generalidades: a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto- risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis, extremidades. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 712 - MÉDICO UROLOGISTA:**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersectorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Embriologia, Anatomia e Fisiologia dos rins e das vias urinárias; Meios diagnósticos em urologia (radiologia, ultrasonografia, cintilografia, ressonância magnética); Anomalias congênitas do trato genitourinário; Infecções do trato genitourinário; Infecções urinárias. Doenças sexualmente transmissíveis; Litíase urinária; Traumatismos dos órgãos urogenitais; Hiperplasia nodular da próstata; Tumores prostáticos; Tumores penianos; Tumores testiculares; Tumores vesicais; Tumores renais; Tumores da pelve renal e do ureter; Uropediatria; Infertilidade masculina; Tumores malignos do rim. Tumores malignos da bexiga. Bexiga neurogênica; Refluxo Vésico-Ureteral; Transplantes renais; Patologias renovasculares; Exames complementares básicos em cirurgia, Incontinência urinária. Deficiência Erétil. Urolitíase. Escroto agudo (Torção testicular/Orquiepididimite), Fimose, parafimose, Priapismo. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CARGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<p><b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b></p> <p> <input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS  <input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS  <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS  <input type="checkbox"/> LEDOR  <input type="checkbox"/> NOME SOCIAL  <input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA  <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO  <input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO  <input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO  <input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES                 </p> <p>QUAL? _____</p> <p>JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____</p> <p>_____</p>
---

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico/Atestado deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o IGECs – Instituto de Gestão de Cidades – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, 2º Andar - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B6BB0BC1C1F23F0C6C





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO)**

SEXO FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO												
ABDOMINAL (REMADOR) A	POLICHINELO P	CORRIDA (200m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS			
			A	P	C	A	P	C	A	P	C	A	P	C	
1	42	01:10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	
2	43	01:09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00
3	44	01:08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00
4	45	01:07	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
5	46	01:06	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,00
6	47	01:05	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,00
7	48	01:04	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,00
8	49	01:03	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	0,00
9	50	01:02	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	0,00
10	51	01:01	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	0,00
11	52	01:00	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	0,00
12	53	00:59	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	0,00
13	54	00:58	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	0,00
14	55	00:57	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	0,00
15	56	00:56	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	0,00
16	57	00:55	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	0,00
17	58	00:54	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	0,00
18	59	00:53	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	0,00
19	60	00:52	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	0,00
20	61	00:51	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	0,00
21	62	00:50	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	0,00
22	63	00:49	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	0,00
23	64	00:48	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	0,00
24	65	00:47	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	0,00
25	66	00:46	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	0,00
26	67	00:45	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	0,00
27	68	00:44	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	0,00
28	69	00:43	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	0,00
29	70	00:42	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	0,00
30	71	00:41	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	0,00
31	72	00:40	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	0,00
32	73	00:39	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	0,00
33	74	00:38	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	0,00
34	75	00:37	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	0,00
35	76	00:36	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	0,00
36	77	00:35	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	0,00
37	78	00:34	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	0,00
38	79	00:33	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	0,00
39	80	00:32	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	0,00
40	81	00:31	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	0,00
41	82	00:30	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	0,00
42	83	00:29	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	0,00
43	84	00:28	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	0,00
44	85	00:27	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	0,00
45	86	00:26	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	0,00
46	87	00:25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00
47	88	00:24	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00
48	89	00:23	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

**ATENÇÃO:**

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios;
- O candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C







**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO)**

SEXO MASCULINO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	FLEXÃO BARRA B	CORRIDA (400m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS		
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
12	1	01:50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00
13	2	01:49	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00
14	3	01:48	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00
15	4	01:47	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00
16	5	01:46	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00
17	6	01:45	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25
18	7	01:44	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50
19	8	01:43	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75
20	9	01:42	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00
21	10	01:41	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25
22	11	01:40	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50
23	12	01:39	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75
24	13	01:38	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00
25	14	01:37	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25
26	15	01:36	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50
27	16	01:35	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75
28	17	01:34	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00
29	18	01:33	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25
30	19	01:32	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50
31	20	01:31	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75
32	21	01:30	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00
33	22	01:29	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25
34	23	01:28	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50
35	24	01:27	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75
36	25	01:26	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00
37	26	01:25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25
38	27	01:24	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50
39	28	01:23	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75
40	29	01:22	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00
41	30	01:21	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25
42	31	01:20	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50
43	32	01:19	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75
44	33	01:18	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00
45	34	01:17	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25
46	35	01:16	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50
47	36	01:15	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75
48	37	01:14	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00
49	38	01:13	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25
50	39	01:12	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50
51	40	01:11	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75
52	41	01:10	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00
53	42	01:09	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25
54	43	01:08	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50
55	44	01:07	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75
56	45	01:06	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
57	46	01:05	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
58	47	01:04	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
59	48	01:03	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições sem tempo	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

**ATENÇÃO:**

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios;
- O candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- **Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF**
- **Teste de Aptidão Física**, independente da pontuação total obtida.

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://araçoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)**

**Obs: O(a) Médico(a) poderá emitir o atestado em receituário próprio ou SE PREFERIR, este modelo poderá ser impresso para uso.**

Dr(a). \_\_\_\_\_ CRM nº. \_\_\_\_\_.

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº. \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ anos de idade, foi clinicamente examinado(a) sendo constatado que encontra-se **APTO(A)** para realizar **EXERCÍCIOS DE ESFORÇOS FÍSICOS** exigidos no TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra CPPMAS 001/2023, conforme abaixo:

**EXAMINADO(A) E APTO(A) PARA O(S) EXERCÍCIO(S):**

Teste de Flexão Abdominal Remador (ambos sexos): **Apto** \_\_\_\_\_ (rubrica médico)

Teste de Flexão de braço na Barra Fixa (Masculino): **Apto** \_\_\_\_\_ (rubrica médico)

Teste de Polichinelo (Feminino): **Apto** \_\_\_\_\_ (rubrica médico)

Teste de Corrida (200m Feminino) e (400m Masculino): **Apto** \_\_\_\_\_ (rubrica médico)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Médico(a) com CRM**

**ATENÇÃO:**

- Todos os campos correspondentes aos exercícios devem ser rubricados pelo(a) médico(a). Em caso de ausência de rubrica em algum exercício, o(a) candidato(a) será considerado INAPTO e não poderá realizar o item não assinado pelo(a) médico(a) responsável e, consequentemente, não possuirá nota no exercício, sendo automaticamente desclassificado(a);
- Na assinatura deverá conter o Nome e número do CRM do(a) profissional de saúde que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do(a) médico(a) que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

Página 98 de 101



Assinado por: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
 Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/publica/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO VII - TABELA DE ABRANGÊNCIAS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

<b>CARGO</b>	<b>BAIRROS / RUAS / ETC..</b>
301 - Agente Comunitário de Saúde (Alcides Vieira)	Alcides Vieira Alvorada Colina de Ipanema Green Gold Jardim Maria de Glória Jardim Perlamar Lago da Serra Lagoinha Maria Paula Esposito Novo Horizonte Toledópolis
302 - Agente Comunitário de Saúde (Bosque dos Eucaliptos)	Aquarius Bosque dos Eucaliptos Colinas I e II Colonial II Ipanema das Pedras Ipanema do Meio Parque Monte Bianco Parque Monte Castelo Recanto Alde Ville Residencial Pomares
303 - Agente Comunitário de Saúde (Centro)	Centro Fazenda Alcolea Fazenda Primavera Jardim Ercília Jardim Flora Jardim Garret Jardim Laura Jardim Master Jardim Nogueira Jardim Primavera Jardim Salete Nova Araçoiaba Portal Araçoiaba Santa Cruz São Conrado Terras de São Felipe
304 - Agente Comunitário de Saúde (Cercado)	Cercado Fazenda Amadeu Vale Verde
305 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiacanga)	Barra Campo do Meio Fazendo d'Oeste 1, 2 e 3 Jundiacanga Terras de Camapuã

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



306 - Agente Comunitário de Saúde (Jundiaquara)	Alto Grande Boa Vista Colégio Colônia Cristóvão Jundiaquara Monte Cristo Village Araçoiaba
307 - Agente Comunitário de Saúde (Morro)	Barreiro Colonial I Lago Azul Monte Líbano Rio Verde Sant Charbel Village Ipanema I e II
308 - Agente Comunitário de Saúde (Retiro/Aparecidinha)	Altos do Cercado Aparecida Campina Farias Iperó Mirim Retiro

Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA07240B5BB0BC1C1F23F0C5C>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO CPPMAS 001/2023**



**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CARGO:</b>	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área da Educação e/ou área do cargo pretendido.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área da Educação e/ou área do cargo pretendido.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da Educação e/ou área do cargo pretendido.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para o IGECS – Instituto de Gestão de Cidades - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Piso 2 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Assinado por 1 pessoa: JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B6BB0BC1C1F23F0C6C>





**MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA**

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, Nº 600 - JARDIM SALETE - CNPJ: 46.634.069/0001-78

ARACOIABA DA SERRA/SP - CEP 18.190-000

FONE: (15) 3281-7000



CÓDIGO DE ACESSO

29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/public/assinaturas/29DD5DDA007240B5BB0BC1C1F23F0C5C>



## RESOLUÇÃO N° 33/2023

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**  
**NOTIFICAÇÕES DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA**

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN;

O DEMUTRAN, no uso de suas atribuições, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 918/22, a relação de Notificação de Penalidade postadas em 27/12/2023, por este Departamento e notifica os proprietários dos veículos abaixo relacionados, da aplicação da penalidade de multa em função de defesa da autuação não acolhida ou não apresentada no prazo legal. Cabe salientar que a mencionada infração é multa passível de recurso, até a data limite constante na notificação encaminhada. Estando as demais informações descritas na notificação de penalidade expedida.

Araçoiaba da Serra/SP, 27 de dezembro de 2023.

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R\$	Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R\$
AFB5357	A000010681	57463	06/10/2023	130,15	AFB5357	A000010683	57463	07/10/2023	130,15
ALZ0929	A000010367	51851	06/10/2023	195,22	BPK4151	A000010454	76331	07/10/2023	293,47
BZD4633	A000010272	55680	06/10/2023	195,22	DIL9G61	A000005850	55250	07/10/2023	130,15
DWT7850	A000010554	76331	06/10/2023	293,47	FAX8H63	A000010273	53800	06/10/2023	130,15
FXE3988	A000010321	55250	07/10/2023	130,15					

Total: 9

Gilliard Augusto de Camargo  
Gerente de Trânsito

DE MUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte  
Tel. 15 3281-3695 | e-mail: demutran@aracolaba.sp.gov.br  
Rua Professor Toledo, nº. 547, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



## RESOLUÇÃO N° 34/2023

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO

## NOTIFICAÇÕES DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN;

O DEMUTRAN, no uso de suas atribuições, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 918/22, a relação de Notificação de Penalidade postadas em 28/12/2023, por este Departamento e notifica os proprietários dos veículos abaixo relacionados, da aplicação da penalidade de multa em função de defesa da autuação não acolhida ou não apresentada no prazo legal. Cabe salientar que a mencionada infração é multa passível de recurso, até a data limite constante na notificação encaminhada. Estando as demais informações descritas na notificação de penalidade expedida.

Araçoiaba da Serra/SP, 28 de dezembro de 2023.

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R\$	Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R\$
AFB5357	A000010693	57463	10/10/2023	130,15	BER6D98	A000010689	57463	09/10/2023	130,15
BWK2629	A000010684	57463	08/10/2023	130,15	CSY2750	A000010686	57463	09/10/2023	130,15
DJC0246	A000010692	57463	10/10/2023	130,15	DNW4732	A000010687	57463	09/10/2023	130,15
DSQ9J78	A000010159	51930	09/10/2023	293,47	EAT6105	A000010685	57463	08/10/2023	130,15
ECT7442	A000010691	57463	10/10/2023	130,15	EMQ8F06	A000010369	55680	10/10/2023	195,22
EMX3D30	A000010322	55414	09/10/2023	195,22	GIV3G05	A000010456	70561	09/10/2023	293,47
MPD1E47	A000010323	53800	09/10/2023	130,15	RHT9C31	A000010690	57463	10/10/2023	130,15

Total: 14

Gilliard Augusto de Camargo  
Gerente de Trânsito

DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte  
Tel. 15 3281-3695 | e-mail: demutran@aracoiaba.sp.gov.br  
Rua Professor Toledo, nº. 547, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000