

# Diário Oficial Eletrônico

do Município de Piracaia - SP

Sexta-feira, 23 de junho de 2023 - nº 346 - Ano VI  
Lei 2.857/17 | Decreto 4.310/17 | piracaia.sp.gov.br



Esta edição contém  
55 páginas

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito do Município de Piracaia Dr. José Silvino Cintra assinou os seguintes atos oficiais:

O Município de Piracaia torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, sob Nº 21/2023**, visando a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS DE FLORES, GRAMAS E INSUMOS; CONFORME DADOS ANEXOS - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 26/06/2023 10:00 hs até 07/07/2023 09:00 hs - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 07/07/2023 às 10:00 horas** - As condições e especificações constam do EDITAL que poderá ser consultado no link "Pregão Eletrônico" do site [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br) ou no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou obtido na Divisão de Licitações da Prefeitura, no horário das 9:00 hs às 16:00 hs, sito à Av. Dr. Cândido Rodrigues, nº120, Centro, Piracaia/SP - Fone 11-4036-2040, ramal 2064/2094.

O Município de Piracaia torna público que no dia **11 de julho de 2023**, às **10:00** horas, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob Nº 13/2023** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE FOSSA SÉPTICA COLETIVA BIODIGESTORA NO BAIRRO CACHOEIRA ABAIXO, NO MUNICIPIO DE PIRACAIÁ, CONFORME ANEXOS**. As condições e especificações constam do EDITAL que poderá ser consultado no link "Tomada de Preços" do site [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br), ou obtido na Divisão de Licitações da Prefeitura, no horário das 9:00 hs às 16:00 hs, sito à Av. Dr. Cândido Rodrigues, nº120, Centro, Piracaia/SP - Fone 11-4036-2040, ramal 2062/2094. As propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser entregues até o dia e horário acima descritos, na sala de Licitações da Prefeitura.

## EDITAIS

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019 EDITAL N° 31/DRH/2023

Fica o candidato aprovado no Concurso Público do Edital nº 01/2019 do Processo de nº 2200/DRH/2019, para o cargo de provimento efetivo de **Servente geral**, constante do Edital de Divulgação da Classificação relacionado abaixo, CONVOCADO a comparecer nesta repartição municipal, no prazo de Dez (10) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para tratar de assuntos relativos ao preenchimento de vaga.

O não comparecimento no prazo estipulado implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

Nº	NOME	RG nº
35º	AMANDA SOARES POLONI	47.139.656-4

Caso não tenha interesse, comparecer no mesmo prazo para preenchimento do termo de desistência da vaga.

Piracaia, 23 de junho de 2023.

**Lafaiete Fabio Tadeu de Oliveira**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019 EDITAL N° 32/DRH/2023

Fica o candidato aprovado no Concurso Público do Edital nº 01/2019 do Processo de nº 2200/DRH/2019, para o cargo de provimento efetivo de **Nutricionista**, constante do Edital de Divulgação da Classificação relacionado abaixo, CONVOCADO a comparecer nesta repartição municipal, no prazo de Dez (10) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para tratar de assuntos relativos ao preenchimento de vaga.

O não comparecimento no prazo estipulado implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

Caso não tenha interesse, comparecer no mesmo prazo para preenchimento do termo de desistência da vaga.

Nº	NOME	RG nº
06º	PATRICIA FONSECA TEIXEIRA VIANNA	34.328.265-3

Piracaia, 23 de junho de 2023.

**Lafaiete Fabio Tadeu de Oliveira**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº. 11.458

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o contido no processo nº 2.200/DRH/2.019, onde consta a aprovação da candidata em Concurso Público realizado no dia 16 de fevereiro de 2.020 e homologado em 16 de julho de 2.021. Considerando a existência de vaga no Quadro Pessoal (Lei Municipal 1.696, de 22 de junho de 1.993 e demais alterações posteriores), de Provimento Efetivo regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia, e, considerando a existência de recursos orçamentários no orçamento vigente, e o atendimento às disposições do artigo 22 de Lei da Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04 de maio de 2.000.

### RESOLVE:

**NOMEAR**, a partir desta data, a **Sra. Cristina de Souza Joanini, RG nº 28.922.317-9**, para ocupar o cargo de **Servente Geral**, de provimento efetivo, referência "II".

Após a investidura, lotar a servidora ora nomeada no Departamento de Saúde.

Município de Piracaia, Paço Municipal "Dr Celio Gayer", 21 de junho de 2.023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

**LAFAIETE FABIO TADEU DE OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**MARIA APARECIDA PERPÉTUA BATISTA PINHEIRO**

Diretora do Departamento de Saúde

### PORTARIA Nº. 11.459

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE,

**EXONERAR**, a pedido, e a partir de 04 de junho de 2.023, o **Sr. Ricardo Matos Guimarães, RI 144046**, do cargo de provimento efetivo de **Guarda Municipal** regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia.

Município de Piracaia, Paço Municipal "Dr. Célio Gayer", em 21 de junho de 2.023.

## **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

### **LAFAIETE FÁBIO TADEU DE OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### **CLAUDIA MARIA NOGUEIRA**

Diretora do Departamento Segurança Pública e Trânsito

## **PORTARIA Nº. 11.460**

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais,

### **RESOLVE,**

**EXONERAR**, a pedido, e a partir de 23 de junho de 2023, o **Sr. Breno Bezerra Pinheiro, RI 144209**, do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Escritório** regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia.

Município de Piracaia, Paço Municipal “Dr. Célio Gayer”, em 21 de junho de 2023.

## **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

### **KRISTIANI PEREIRA LOPE RIBEIRO PINHEIRO**

Coordenadora Geral Administrativa

### **LAFAIETE FÁBIO TADEU DE OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

## **PORTARIA Nº. 11.461**

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o contido no processo n.º 2200/DRH/2019, onde consta a aprovação da candidata em Concurso Público realizado no dia 16 de fevereiro de 2020 e homologado em 16 de julho de 2021.

Considerando a existência de vaga no Quadro Pessoal (Lei Municipal 1.696, de 22 de junho de 1.993 e demais alterações posteriores), de Provimento Efetivo regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia, e, considerando a existência de recursos orçamentários no orçamento vigente, e o atendimento às disposições do artigo 22 de Lei da Responsabilidade Fiscal n.º 101 de 04 de maio de 2.000.

### **RESOLVE:**

**NOMEAR**, a partir de 26 de junho de 2023, o **Sr. Sidnei Leonardo dos Santos, RG nº 67.789.170-2**, para ocupar o cargo de **Servente Geral**, de provimento efetivo, referência “II”.

Após a investidura, lotar o servidor ora nomeado no Departamento de Educação, Esportes e Turismo.

Município de Piracaia, Paço Municipal “Dr Celio Gayer”, 21 de junho de 2023.

## **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

### **LAFAIETE FABIO TADEU DE OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### **MÁRCIA CRISTINA BARSOTTI PINTO DA FONSECA**

Responsável pelo Departamento de Educação

## **PORTARIA Nº. 11.462**

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o contido no processo n.º 2.200/DRH/2.019, onde consta a aprovação da candidata em Concurso Público realizado no dia 16 de fevereiro de 2020 e homologado em 16 de julho de 2021.

Considerando a existência de vaga no Quadro Pessoal (Lei Municipal 1.696, de 22 de junho de 1.993 e demais alterações posteriores), de Provimento Efetivo regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia, e, considerando a existência de recursos orçamentários no orçamento vigente, e o atendimento às disposições do artigo 22 de Lei da Responsabilidade Fiscal n.º 101 de 04 de maio de 2.000.

### **RESOLVE:**

**NOMEAR**, a partir de 26 de junho de 2023, a **Sra. Magda de Moura, RG nº. 29.594.963-6**, para ocupar o cargo de **Servente Geral**, de provimento efetivo, referência “II”.

Após a investidura, lotar a servidora ora nomeada no Departamento de Saúde.

Município de Piracaia, Paço Municipal “Dr Celio Gayer”, 21 de junho de 2023.

## **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

### **LAFAIETE FABIO TADEU DE OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### **MARIA APARECIDA PERPÉTUA BATISTA PINHEIRO**

Diretora do Departamento de Saúde

## **PORTARIA Nº. 11.463**

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o contido no Processo Administrativo n.º 601/CGA/2.023,

**CONSIDERANDO**, o disposto no artigo 201 da Lei Complementar Municipal n.º 75/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia, que determina que a Autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa,

**CONSIDERANDO**, o disposto nos artigos 189 e 198 da Lei Complementar Municipal n.º 75/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piracaia,

### **RESOLVE,**

**I – DETERMINAR**, a partir desta data, a instauração do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, para apurar a responsabilidade do servidor, **I.D.L.**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Calceteiro, tendo como fato gerador a conduta inadequada do servidor em relação ao correto exercício de seus deveres funcionais, no que diz respeito a sua ausência injustificada ao serviço, que em tese, configurou abandono de cargo, nos termos do artigo 196, punível nos termos do artigo 184, inciso III, combinado com o art. 189, inciso II, da Lei complementar Municipal n.º 75/2011.

**II – ENCAMINHAR**, aos membros da Comissão Processante Permanente designados por intermédio da Portaria n.º 9.568 de 04 de junho de 2020, para início dos respectivos trabalhos, até sua conclusão final.

**III – A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis pelo período de 15 (quinze) dias, para apresentar ao Chefe do Poder Executivo o relatório do referido processo.**

**IV - Dê-se conhecimento aos componentes da Comissão. Ao DRH para as providências legais cabíveis.**

Município de Piracaia, “Paço Municipal Dr. Célio Gayer”, em 21 de junho de 2023.

## **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

## **PORTARIA Nº. 11.464**

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais e considerando as condições e critérios para Adesão do Município no Programa Rios Vivos – Ciclo 2.023-2.024 e

**CONSIDERANDO** ainda a Resolução SMA n.º 74 de 27 de dezembro de 2011, a Resolução SMA n.º 36 de 23 de maio de 2017 e a Resolução SMA n.º 26 de 29 de março de 2022 que normatizam o Programa Rios Vivos – Ciclo 2.023-2.024,

### **RESOLVE:**

**I – DESIGNAR**, a Comissão abaixo relacionada com a finalidade de analisar e acompanhar a documentação e execução do

Programa Rios Vivos – Ciclo 2.023-2.024.

➤ **Matheus Augusto da Silva Ramos** – Departamento de Obras;

➤ **Diego Andrade Soares** – Defesa Civil;

➤ **Claudia Maria Nogueira** – Segurança Pública;

➤ **João Batista de Almeida Cruz** – Coordenadoria Operacional;

➤ **Stela Dalva Sorgon** – Departamento de Meio Ambiente;

II – Fica **DESIGNADO** ainda, o Sr. Matheus Augusto da Silva Ramos, como preposto responsável pela gestão, acompanhamento das obras/trabalhos, liberação de acessos e fornecimento de informações (essa pessoa irá acompanhar os caminhões, as máquinas e fiscalizar a obra, acompanhar o transporte do lodo retirado do curso d'água até o "Bota Fora", bem como emitir os Relatórios Técnicos, da área de Engenharia.

III - Dê-se conhecimento aos interessados. Ao DRH para as providências legais cabíveis.

Município de Piracaia "Paço Municipal Dr. Célio Gayer", em 21 de junho de 2.023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

## DECRETOS

### DECRETO Nº. 5.280 DE 21 DE JUNHO DE 2.023

**Dispõe sobre:** "Dá denominação que especifica"

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito do Município de Piracaia, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 3.333 de 21 de junho de 2.023,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a dar denominação de "**Mailton Abade Rocha**" à área verde localizada na Rua Prof. Domingos Correale, localizada no Bairro Nova Suíça.

**Artigo 2º** - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Piracaia, "Paço Municipal Dr. Célio Gayer", em 21 de junho de 2.023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de Administração, em 21 de junho de 2.023.

**KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO**

Coordenadora Geral Administrativa

## LEIS

### LEI Nº. 3.332/2.023

**Dispõe sobre:** "A instalação de dispositivo eletrônico de segurança do tipo botão de pânico nas escolas situadas no município de Piracaia". (De autoria do Vereador Thiago Bueno)

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Piracaia aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Artigo 1º** - Autoriza a instalação de dispositivo eletrônico de segurança do tipo "botão de pânico" nas escolas públicas do Município de Piracaia.

**§ 1º** O botão de pânico deverá ser acessível a professores e funcionários da escola, devendo ser instalado estrategicamente, a fim de evitar o acionamento desnecessário.

**§ 2º** Entende-se por botão de pânico o equipamento formado por um receptor e botão de acionamento que será usado para enviar sinal de alerta para uma central com integração com a Guarda Municipal.

**§ 3º** Poderá ainda ser instalado dispositivo que acione sirene do lado externo da escola, para chamar atenção de transeuntes e alertar da possibilidade de ocorrência de ato de violência no local.

**Artigo 2º** - O Poder Executivo Municipal poderá firmar parceria com órgãos de Segurança, como a Polícia Militar e Polícia Civil para integração com o botão de pânico.

**Artigo 3º** - Para a implementação do botão de pânico o Poder Executivo poderá receber doações e realizar convênios e parcerias com órgãos e instituições públicas e privadas.

**Artigo 4º** - O Poder Executivo poderá designar a Diretoria Municipal de Educação, em conjunto com a Guarda Municipal, para estabelecer a forma de implantação do botão de pânico previsto nesta Lei.

**Artigo 5º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessárias.

**Artigo 6º** - O poder executivo regulamentará esta lei no que couber no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

**Artigo 7º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Município de Piracaia. "Paço Municipal Dr. Célio Gayer", 21 de junho de 2.023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de Administração, em 21 de junho de 2.023.

**KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO**

Coordenadora Geral Administrativa

### LEI Nº. 3.333/2.023

**Dispõe sobre:** "Autorização para o Executivo dar denominação de "**Mailton Abade Rocha**" à área verde que especifica." (De autoria do Vereador Rodrigo Simeone)

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Piracaia aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a dar denominação de "**Mailton Abade Rocha**" à área verde localizada na Rua Prof. Domingos Correale, localizada no Bairro Nova Suíça.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 3º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Município de Piracaia. "Paço Municipal Dr. Célio Gayer", 21 de junho de 2.023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

Prefeito Municipal

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de Administração, em 21 de junho de 2.023.

**KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO**

Coordenadora Geral Administrativa

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRACAIÁ

RESOLUÇÃO Nº 4 DE 19 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a quantidade de pessoas em que eleitor poderá votar na fase eleitoral do processo de escolha dos conselheiros tutelares.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Piracaia, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 2808/2015, e no seu Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. Por força do dispositivo legal contido no art. 11 § 1º da Lei referida que determina a possibilidade do eleitor votar em



até 5 (cinco) candidato apresentar a presente errata:

No edital nº 3/2023, onde se lê: “8.3.3 Cada eleitor deverá votar em apenas 01 candidato;”

**Passa-se a ler: “8.3.3 Cada eleitor poderá votar em até 05 (cinco) candidatos;”**

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Piracaia-SP, 19 de junho 2023.

**Rosângela Elidia Ignácio Paiva**  
Presidente

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

### LISTAGEM DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS PARA A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA O ANO DE 2023 CONFORME LEI Nº 3.308/23 E EDITAL Nº 13/23

Nº	Nome do Inscrito	Situação Classificatória
01	CARINA DA SILVA BARBOSA	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Incisos II e IV e Edital 13/23 – Item 2 Letras C, F e K
02	GABRIELLI SALGADO SENERIRNI	DEFERIDA
03	ANDREAS FERRETTI CHU OLIVEIRA	DEFERIDO
04	ISABEL ATOLINI GASPAR	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Incisos II e III-Letra c e Edital 13/23 – Item 2 Letras C e F
05	ANTONIO LUIZ PORTO MOSQUEIRA	DEFERIDO
06	GIOVANNA APARECIDA SOARES DE CAMPOS	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Inciso III-Letra c e Edital 13/23 – Item 2 Letra F
07	DANIELLEN NASCIMENTO DE SOUZA	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Inciso IV e Edital 13/23 – Item 2 Letras K
08	DAYANE TALITA DE MORAES	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Inciso IV e Edital 13/23 – Item 2 Letras F e K
09	RENATA ADRIANA CORRÊA	INDEFERIDA – Lei Nº 3.308/23 - Artº 5º, Incisos II, III-Letra b e IV e Edital 13/23 – Item 2 Letras C e K

Piracaia, 21 de junho de 2023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**

PREFEITO MUNICIPAL

**MAYSA HELENA HERDADE MOREIRA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO

## PIRAPREV

### HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

#### MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

##### Processo nº 11/2023

Objeto: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de perícias médicas e serviços correlatos aos segurados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia-PIRAPREV”.

Nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, HOMOLOGO a dispensa em epígrafe, conforme propostas anexas aos autos, ADJUDICO o objeto da presente à empresa:

Empresa: **WORK-MED CURSOS E TREINAMENTOS LTDA**

CNPJ nº: 05.736.360/0001-70

Valor total estimado: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Condições de Pagamento: à vista mediante apresentação de nota fiscal.

Piracaia, 21 de Junho de 2023.

**CLAUDIA LEONCIO DA SILVA**

Superintendente

IPSPMP - Piraprev

Publicado por afixação em local público e de costume.

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2023

O Município de **Piracaia/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Federal nº 11.350/06 atualizada, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal 75/2011 (Estatuto dos servidores Públicos do município de Piracaia) com atualizações posteriores, Lei Municipal nº 2641/12 (atualizada), Lei Municipal nº 1800/95 (atualizada) e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Piracaia**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Piracaia/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, a referência, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

### TABELA I – CARGOS, VAGAS, REFERÊNCIA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde	2	--	R\$ 1.371,39	II	40 horas semanais	Ensino fundamental completo; residir no Município de Piracaia/SP, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Piracaia após a homologação deste certame).	R\$ 30,00
Calceteiro	2	--	R\$ 1.432,14	III	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Coveiro	1	--	R\$ 1.371,39	II	44 horas semanais	Anos iniciais do ensino fundamental.	R\$ 30,00
Jardineiro	3	--	R\$ 1.371,39	II	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00

Ensino fundamental							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Motorista I	1	--	R\$ 1.927,81	VI	44 horas semanais	Ensino fundamental, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" e experiência de mínimo 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público. No caso de condução de transporte escolar, certificado de conclusão de curso especializado a ser ministrado conforme estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito.	R\$ 30,00
Motorista II	1	--	R\$ 1.927,81	VI	44 horas semanais	Ensino fundamental, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" e experiência de mínimo 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público. No caso de condução de transporte escolar, certificado de conclusão de curso especializado a ser ministrado conforme estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito.	R\$ 30,00
Operador de Máquina	2	--	R\$ 2.127,66	VII	44 horas semanais	Anos iniciais do Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "C" ou superior (acrescido de habilitação para a condução de máquina pesada) e experiência de no mínimo 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.	R\$ 30,00
Pedreiro de Arte	3	--	R\$ 1.583,00	IV	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Pedreiro Meio Oficial	2	--	R\$ 1.371,39	II	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Pedreiro Oficial	1	--	R\$ 1.432,14	V	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Servente Escolar	5	1	R\$ 1.371,39	II	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00

Ensino fundamental							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Servente Geral	5	1	R\$ 1.371,39	II	44 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Trabalhador Braçal	7	1	R\$ 1.357,11	IA	44 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 30,00

Ensino médio/ técnico							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Organização Escolar	7	1	R\$ 1.583,00	IV	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 60,00
Auxiliar de Saúde Bucal	4	--	R\$ 1.432,14	III	40 horas semanais	Ensino médico completo / Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO.	R\$ 60,00
Fiscal de Obras	1	--	R\$ 2.864,28	X	44 horas semanais	Curso técnico em Edificações com registro no CREA e domínio da legislação que regulamenta a matéria.	R\$ 60,00
Motorista de Ambulância (Central)	cadastro reserva	--	R\$ 2.127,66	VII	44 horas semanais (Escala 12 x 36h)	Ensino médio completo, e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D".	R\$ 60,00
Motorista de Ambulância (SAMU)	cadastro reserva	--	R\$ 2.127,66	VII	44 horas semanais (Escala 12 x 36h)	Ensino médio completo, possuir curso APH, curso de Emergência e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" e curso introdutório SAMU.	R\$ 60,00
Recepcionista	cadastro reserva	--	R\$ 1.745,62	V	40 hora semanais	Ensino médio completo.	R\$ 60,00
Técnico Agrícola	1	--	R\$ 2.127,66	VII	35 horas semanais	Curso técnico Agrícola completo (nível médio) e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,00
Técnico de Enfermagem	2	--	R\$ 2.127,66	VII	35 horas semanais	Curso técnico de Enfermagem (nível médio) e registro no COREN.	R\$ 60,00
Técnico em Contabilidade	cadastro reserva	--	R\$ 2.127,66	VII	35 horas semanais	Curso técnico em Contabilidade (nível médio).	R\$ 60,00

Ensino superior							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Ambiental	1	--	R\$ 4.737,29	XV	40 horas semanais	Curso superior completo nas áreas de Engenharia Agrônômica ou Engenharia Ambiental ou Biologia.	R\$ 80,00
Assistente Social	1	--	R\$ 3.653,86	XIV	40 horas semanais	Curso superior completo, com diploma de conclusão de curso de graduação e bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, e registro no CRC.	R\$ 80,00
Cirurgião Dentista	3	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 80,00

Ensino superior							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Contador Público	1	--	R\$ 6.416,92	XVIII	40 horas semanais	Curso superior completo, com diploma de conclusão de curso de graduação e bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC; e registro no CRC.	R\$ 80,00
Diretor de Escola	1	--	R\$ 6.000,00	XVIII-A	40 hora semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia; e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício de Magistério em sala de aula, como docente, na Educação Básica.	R\$ 80,00
Enfermeiro Padrão	cadastro reserva	--	R\$ 3.653,89	XIV	40 hora semanais	Curso superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 80,00
Engenheiro Agrônomo	1	--	R\$ 4.737,29	XV	35 horas semanais	Curso superior completo em Engenharia Agrônômica e registro no CREA.	R\$ 80,00
Farmacêutico	1	--	R\$ 3.653,86	XIV	30 horas semanais	Curso superior em Farmácia e registro no CRF.	R\$ 80,00
Fonoaudiólogo	1	--	R\$ 3.653,86	XIV	30 horas semanais	Curso superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 80,00
Médico Cardiologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Cardiologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Clínico Geral	4	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Clínica Geral e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Dermatologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Dermatologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Ginecologista	2	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Ginecologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Neurologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Neurologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Oftalmologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Oftalmologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Ortopedista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Ortopedia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Otorrinolaringologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Otorrinolaringologia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Veterinário	cadastro reserva	--	R\$ 4.737,29	XV	20 horas semanais	Curso superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	R\$ 80,00
Médico Ultrassonografista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Ultrassonografia e registro no CRM.	R\$ 80,00
Médico Urologista	1	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Urologia e registro no CRM.	R\$ 80,00

Ensino superior							
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Ref.	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
PEB-II - Professor de Educação Física	1	--	R\$ 4.119,37	XVI-B	30 horas semanais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 80,00
PEB-II - Artes	1	--	R\$ 4.119,37	XV-A	Jornada inicial 90 horas/mês	Possuir Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 80,00
PEB-II - Inglês	1	--	R\$ 4.119,37	XV-A	Jornada inicial 90 horas/mês	Possuir Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 80,00
PEB-II - Língua Portuguesa	1	--	R\$ 4.119,37	XV-A	Jornada inicial 90 horas/mês	Possuir Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 80,00
PEB-II - Música	1	--	R\$ 4.119,37	XV-A	Jornada inicial 90 horas/mês	Possuir Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 80,00
Pediatra	2	--	R\$ 4.737,29	XV	12 horas semanais	Curso superior completo em Medicina, especialização em Pediatria e registro no CRM.	R\$ 80,00
Procurador	1	--	R\$ 6.416,93	XVIII	20 horas semanais	Ensino superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 80,00
Professor de AEE	cadastro reserva	--	R\$ 5.491,22	XXII-A	40 hora semanais	Licenciatura Plena em pedagogia ou em qualquer área da Educação e curso Específico de formação na área de Educação Especial, inicial ou continuada, à nível de Habilitação ou pós-graduação de, no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	R\$ 80,00
Professor de Educação Básica I	5	1	R\$ 3.117,78	XV-B	150 horas mensais	Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 80,00
Professor de Educação Infantil	4	--	R\$ 3.117,78	XV-B	150 horas mensais	Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 80,00
Professor de Libras	1	--	R\$ 5.491,22	XVII-A	30 horas semanais	Graduação Superior com licenciatura plena na área de Educação e Especialização em Educação Especial ou em Atendimento Educacional Especializado. Especialização Lato Sensu em "libras" ou certificação de proficiência em "libras", ou no mínimo, 3 (três) anos de experiência comprovada em "libras".	R\$ 80,00

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;  
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;

**2.1.5.1. A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Piracaia/SP, deverá ser realizada no momento da convocação para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, da contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;**

**2.1.5.1.1. A não comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Piracaia/SP, nos termos do item anterior, implicará na eliminação do candidato da relação de aprovados neste Concurso.**

**2.1.5.2. Para contratação no cargo de Agente Comunitário de Saúde é obrigatório ter concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, sob pena de eliminação da relação de candidatos classificados no presente Concurso.**

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Piracaia**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, **iniciando-se no dia 28 de junho de 2023 e encerrando-se no dia 21 de julho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de julho de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago

antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar até 4 (quatro) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada data/período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Piracaia** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **28 de julho de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br) para verificar o



ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 13 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Piracaia** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Piracaia - Concurso Público 01/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **28 de julho de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2483/09 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que

comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Possuir, comprovadamente, baixa renda (nos termos do subitem 4.1.1.1 deste Capítulo) e residir no município de Piracaia/SP há, no mínimo, 2 (dois) anos.

4.1.1.1. Considera-se candidato de baixa renda os que, cumulativamente:

- a) não possuir renda de qualquer natureza;
- b) a renda "per capita" familiar não ultrapassar 2/3 (dois terços) do salário mínimo; e
- c) não estiver recebendo seguro desemprego, ou qualquer outro benefício previdenciário, seja este público ou privado.

4.1.1.1.1. O não enquadramento do candidato a qualquer das condições previstas nas alíneas do subitem 4.1.1.1, impossibilita a concessão da isenção da taxa.

4.1.1.2. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Comprovante documental idôneo de que encontra-se na condição de baixa renda, de acordo com as alíneas do subitem 4.1.1.1;
- d) Comprovante que reside há, no mínimo, 2 (dois) anos no município de Piracaia/SP; e
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **28 e 29 de junho de 2023**, o site do **INDEPAC - <https://institutoindepac.org.br/>** e, na área do **Concurso Público nº 01/2023 do Município de Piracaia**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.2, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital, até **30 de junho de 2023**, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, ao **INDEPAC** localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Município de Piracaia - Concurso Público 01/2023**.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, na forma e no prazo previstos



neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. No dia **14 de julho de 2023**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/>.

4.10. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.11. No dia **21 de julho de 2023**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.13. O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

4.14. Caso o candidato, que obtiver isenção da taxa de inscrição, seja aprovado e contratado, a taxa de inscrição será cobrada em 2 (duas) parcelas mensais consecutivas de seu salário.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2641/12, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o

cargo pretendido.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Piracaia – Concurso Público 01/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Calceteiro Coveiro Jardineiro Pedreiro de Arte Pedreiro Meio Oficial Pedreiro Oficial Servente Escolar Servente Geral Trabalhador Braçal	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	----
Motorista I Motorista II Operador de Máquina	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Organização Escolar Auxiliar de Saúde Bucal Fiscal de Obras Recepcionista Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Técnico em Contabilidade	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Motorista de Ambulância (Central) Motorista de Ambulância (SAMU)	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Ambiental Assistente Social Cirurgião Dentista Contador Público Enfermeiro Padrão Engenheiro Agrônomo Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico Veterinário	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico Dermatologista Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Ultrassonografista Médico Urologista	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde	10 Conhecimentos Generalistas
Procurador	Objetiva + Dissertativa	10 Língua Portuguesa	30 Conhecimentos Específicos
Diretor de Escola PEB-II - Professor de Educação Física PEB-II - Artes PEB-II - Inglês PEB-II - Língua Portuguesa PEB-II - Música Professor de AEE Professor de Educação Básica I Professor de Educação Infantil Professor de Libras	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. As provas práticas serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.6. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

6.7. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Piracaia/SP**, nas datas previstas de **13 e 20 de agosto de 2023**, de acordo com a divisão das datas e períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

DATA DA APLICAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
13/08/23	A	Agente de Organização Escolar Jardineiro Motorista I Pedreiro Oficial Fiscal de Obras Diretor de Escola Professor de Educação Básica I PEB-II - Língua Portuguesa PEB-II - Música Servente Geral

DATA DA APLICAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
13/08/23	B	Agente Comunitário de Saúde Motorista II Operador de Máquina Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico Dermatologista Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Ultrassonografista Médico Urologista Agente Ambiental Cirurgião Dentista Contador Público Professor de AEE Professor de Libras Servente Escolar
20/08/23	C	Auxiliar de Saúde Bucal Pedreiro de Arte Pedreiro Meio Oficial Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Técnico em Contabilidade PEB-II - Professor de Educação Física PEB-II - Artes PEB-II - Inglês Professor de Educação Infantil Motorista de Ambulância (Central)
20/08/23	D	Recepcionista Calceteiro Coveiro Trabalhador Braçal Procurador Enfermeiro Padrão Assistente Social Engenheiro Agrônomo Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico Veterinário Motorista de Ambulância (SAMU)

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Piracaia/SP, o **INDEPAC** e o **Município de Piracaia** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **4 de agosto de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de



Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o(a) candidato(a) receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um fiscal do INDEPAC,

devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do(a) candidato(a) nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo(a) próprio(a) candidato(a) com sua assinatura.

7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Procurador, cuja duração total das provas será de 4 (quatro) horas.

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores,

executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao

mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Calceteiro, Coveiro, Jardineiro, Motorista I, Motorista II, Motorista de Ambulância (Central), Motorista de Ambulância (SAMU), Operador de Máquina, Pedreiro de Arte, Pedreiro Meio Oficial, Pedreiro Oficial, Servente Escolar, Servente Geral e Trabalhador Braçal, na cidade de Piracaia/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br).

9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste edital:

Cargo	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Calceteiro	20	01
Coveiro	20	01
Jardineiro	30	02
Motorista I	40	02
Motorista II	40	02
Motorista de Ambulância (Central)	40	02
Motorista de Ambulância (SAMU)	40	02
Operador de Máquina	30	02
Pedreiro de Arte	30	02
Pedreiro Meio Oficial	30	02
Pedreiro Oficial	30	02

Cargo	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Servente Escolar	20	01
Servente Geral	20	01
Trabalhador Braçal	50	03

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece os itens 5.6 e 5.6.1, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.1 O candidato aos cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista de Ambulância (Central), Motorista de Ambulância (SAMU), Operador de Máquina, além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

9.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos aos cargos de Calceteiro e Jardineiro:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

b) Para os candidatos aos cargos de Motorista I, Motorista II,

Motorista de Ambulância (Central) e Motorista de Ambulância (SAMU):

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	15 min

c) Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquina:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

d) Para os candidatos aos cargos de Pedreiro de Arte, Pedreiro Meio Oficial e Pedreiro Oficial:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

e) Para os candidatos aos cargos de Servente Escolar e Servente Geral:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (limpeza e/ou varrição de dependências da Prefeitura).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	15 min

f) Para os candidatos ao cargo de Trabalhador Braçal:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1- Encabar enxada.	0 a 10 pontos
2 - Amolar ferramentas.	0 a 10 pontos
3 - Capinar uma determinada área.	0 a 30 pontos
4 - Coletar o material capinado e pedra ou área levá-los para outro local, utilizando pá, enxada ou carrinho de mão.	0 a 10 pontos
5 - Utilizar materiais e equipamentos corretos na coleta.	0 a 10 pontos
6 - Colocar a coleta no local adequado.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos



TAREFA	PONTUAÇÃO
TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	20 minutos

g) Para os candidatos ao cargo de Coveiro:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Habilidade no manuseio das ferramentas.	0 a 15 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (abertura de cova com as seguintes dimensões: 50 cm de largura, 80 cm de comprimento e 50 cm de profundidade).	0 a 30 pontos
3 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (realização de uma mureta de alvenaria com as seguintes dimensões: 80 cm x 50 cm).	0 a 30 pontos
4 - Limpeza, organização e postura durante e após a execução da tarefa.	0 a 10 pontos
5 - Apresentação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) corretos.	0 a 15 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 minutos

## 10. DA PROVA DISSERTATIVA

10.1. A prova dissertativa será aplicada o cargo de Procurador, na mesma data, horário e local da prova objetiva.

10.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.

10.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas dissertativas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Procurador	20	01

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas dissertativas corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo, no Anexo II deste Edital.

10.3.1. Os textos de resposta às questões deverão obedecer à proposta e ao tema indicado.

10.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.

10.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INDEPAC**, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

10.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.

10.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para

a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

10.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

10.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.

10.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

10.7.1. O texto de cada questão da prova dissertativa será avaliado conforme segue:

a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).

5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema

3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema

1 ponto = tangencia o tema/ problema

0 ponto = foge ao tema/ problema

b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.

2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.

1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.

0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.

c) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA: Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).

2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.

1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

10.8. A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

10.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

10.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Diretor de Escola, PEB-II - Professor de Educação Física, PEB-II - Artes, PEB-II - Inglês, PEB-II - Língua Portuguesa, PEB-II - Música, Professor de AEE, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil e Professor de Libras, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

11.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

11.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o INDEPAC - Caixa Postal 16 - Casa Branca/SP, CEP 13700-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2023 - Município de Piracaia - Títulos:**

a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

11.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

11.2.2. Após o prazo estabelecido no item 11.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

11.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

11.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

11.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

11.4.4. 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.

11.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 15 (quinze) pontos.

11.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

## TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	8 pontos	8 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	5 pontos	5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Calceteiro, Coveiro, Jardineiro, Motorista I, Motorista II, Motorista de Ambulância (Central), Motorista de Ambulância (SAMU), Operador de Máquina, Pedreiro de Arte, Pedreiro Meio Oficial, Pedreiro Oficial, Servente Escolar, Servente Geral e Trabalhador Braçal;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Diretor de Escola, PEB-II - Professor de Educação Física, PEB-II - Artes, PEB-II - Inglês, PEB-II - Língua Portuguesa, PEB-II - Música, Professor de AEE, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil e Professor de Libras;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa para o cargo de Procurador;

d) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindpac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços

eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br).

12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br) por tempo indeterminado.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Piracaia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova dissertativa;
- i) Divulgação das notas da prova de títulos;
- j) Divulgação das notas das provas práticas;
- k) Divulgação da classificação preliminar.

13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

13.1.2. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá observar a instrução contida no endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Piracaia – Edital Nº 01/2023 (Concurso Público)**.

**13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama**

**ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.**

**13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

**13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).**

13.7. Recebido o recurso, o **INDEPAC** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por e-mail.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para aprovação.

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Piracaia**, dentro do prazo de validade do certame.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

14.3. O **Município de Piracaia** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.4. A convocação para posse será realizada, exclusivamente, por meio de Edital publicado na Imprensa Oficial Municipal, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Piracaia** no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso;



Comprovante de experiência, se exigido para o cargo (vide subitem 14.5.2 deste Capítulo); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Piracaia**.

14.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

14.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

14.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Piracaia** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

14.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Piracaia**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e o Termo de Compromisso e Posse, nas datas agendadas pelo **Município de Piracaia** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

14.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Piracaia** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

14.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Piracaia** no prazo estipulado ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

14.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

14.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

14.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Piracaia**, conforme o disposto

nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. O **Município de Piracaia** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá ao **Município de Piracaia** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br).

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Piracaia**, situada à Av. Doutor Cândido Rodrigues, 120 - Centro - Piracaia/SP - CEP 12970-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

15.10. O **Município de Piracaia** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. O **Município de Piracaia**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. O **Município de Piracaia** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão

realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do INDEPAC, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Piracaia**.

15.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Piracaia** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Piracaia, 23 de junho de 2023.

**DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRACAIA/SP**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES** **AGENTE AMBIENTAL**

Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do Meio Ambiente; Executar visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias penmanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do Meio Ambiente, orientando, notificando, e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; Efetuar notificação e autuação, registrando e comunicando irregularidades; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos cidadãos deconentes de requerimentos e denúncias contra o Meio Ambiente; Fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicação de penalidades e tomar medidas necessárias para interromper fato gerador de danos ambientais e da má qualidade de vida da população; Encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente para instauração do respectivo processo administrativo; Apreender os instrumentos e os produtos de infração e encaminhar ao órgão ambiental para providências cabíveis; Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Realizar auto condução em veículos da frota Municipal, desde que devidamente habilitado e no exercício de suas atividades profissionais em razão do emprego; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas; Emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental; Executar outras atividades afins com sua área de competência; Além da formação acadêmica deve ter sólida vivência com a legislação ambiental, nos níveis federal, estadual e municipal.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Responsabilizar-se pela execução das tarefas que lhe forem designadas; Identificar oportunidades de melhoria na execução das tarefas; Cumprir o plano de trabalho definido pela chefia imediata; Coletar informações que permitam o acompanhamento da evolução do trabalho, bem como da sua performance individual; Zelar pelo bom uso material e equipamentos fornecido para execução das suas tarefas; Seguir as regras básicas de segurança na realização das tarefas sob sua responsabilidade; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, distrital estadual ou federal. LEI FEDERAL nº11.350 de 05/06/06.

## **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

Responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, assim entendidas como: a) Receber afetivamente os alunos, dentro de um ambiente acolhedor; Promover a adaptação dos alunos ao ambiente escolar; Controle de movimentação de alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; Observar os alunos em todas as dependências da unidade escolar, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e regimento escolar; Acompanhar os alunos na entrada, na saída e nos intervalos de aulas; Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da unidade escolar; Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; Informar à Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Auxiliar na manutenção da disciplina geral; Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nos alunos, comunicando à direção e aos responsáveis sempre que se justifique; Prevenir acidentes e socorrer o aluno de forma adequada em qualquer acidente; Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos por parte dos alunos: Participar proativamente nas unidades escolares, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção ao aluno e à família; Apoiar os elementos da equipe educativa nas suas tarefas: Zelar pelos objetos pertencentes à Unidade Escolar e pertencentes aos alunos; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; q) dar suporte às ações da secretaria da escola. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo. Nas escolas de Educação Infantil, além das atribuições básicas, cabe ao Agente de Organização Escolar: Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança: Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de, saúde; Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado após seu uso; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócioassistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas

públicas; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; Orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Apoiar a área de defesa civil da prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado, em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais e em outros eventos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- Prestar serviços na área de Assistência Social como uma política pública, regulamentada pela Lei Orgânica de Assistência Social - L.O.A.S. - Decreto Nº 8742/93, desenvolvendo ações de garantia de direito da população. - Elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços sócio-assistenciais, direcionados à população em situação de vulnerabilidade social, identificando necessidades e prioridades, através do diagnóstico do município; Prestar serviços no âmbito social, individual e ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Desenvolver projetos e programas sociais de Proteção Social Básica e Especial, atuando nos Centros de Referência da Assistência Social do município C.R.A.S., C.R.E.A.S. e saúde; - Prestar orientações (individuais e coletivas) e/ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações. Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas à construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção. - Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços. Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do serviço social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas. - Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais. - Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde e bem estar; criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. - Registrar os atendimentos sociais em prontuário com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe quanto às informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas.

- Participar, em conjunto com a equipe da saúde, de ações sócio-educativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da família, na saúde da mulher, da criança e do idoso; planejar, executar e avaliar com a equipe da saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito; sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe. - Participar do projeto de humanização das unidades de saúde na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada, tendo como referência o projeto de reforma sanitária; realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis; - Participar de campanhas preventivas, realizando atividades sócio-educativas. Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento das unidades de saúde do município. - Desenvolver atividades nas salas de espera das unidades de saúde com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações sócio-educativas; elaborar e/ou divulgar materiais sócio-educativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelo município e aos direitos sociais em geral. - Mobilizar e incentivar os usuários e suas famílias para participar no controle democrático dos serviços prestados. Realizar atividades de grupos com os usuários e suas famílias, abordando temas de interesse dos mesmos. - Conhecer a legislação social; Ter fácil acesso com crianças e adolescentes em cumprimento de medida sócioeducativa e liberdade assistida. - Ter boa relação com a problemática social. Elaborar arquivos e relatórios de atendimento. Promover palestras.

## **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Descrição das atribuições: Responsabilizar-se pela execução das tarefas que lhe forem designadas; Identificar oportunidades de melhoria na execução das tarefas; Cumprir o plano de trabalho definido pela chefia imediata; Coletar informações que permitam o acompanhamento da evolução do trabalho, bem como da sua performance individual; Zelar pelo bom uso material e equipamentos fornecido para execução das suas tarefas; Seguir as regras básicas de segurança na realização das tarefas sob sua responsabilidade; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão. Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção

## **CALCETEIRO**

Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; Assentar meios-fios; Executar trabalhos de manutenção e



recuperação de pavimentos; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão;

- Executar outras atribuições afins

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

Atender os escolares e a comunidade em geral, realizando tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária); Realizar atendimentos de urgência; Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades, oferecidos pela rede – Sistema Único de Saúde; Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizado em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Prestar orientações sobre higiene bucal e comportamento alimentar para a comunidade; Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **CONTADOR PÚBLICO**

Ser responsável pela execução dos serviços de contabilidade na Prefeitura Municipal; Assessorar e executar os trabalhos de

ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito Executivo. Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; prestar consultoria e informações gerenciais; exercer mediação, perícia e arbitragem; analisar o ambiente econômico; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder executivo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Prefeitura Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Prefeito; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Executivo; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura; controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; contabilizar todas as contas da receita e despesas da Prefeitura efetuando lançamentos contábeis com base no plano de contas, orçamento municipal e determinações legais; efetuar lançamentos diários referentes à aquisição de materiais, adiantamentos de numerário, solicitação de pagamentos, etc., verificando valores, documentação, classificação contábil, entre outros; contabilizar a receita e despesa, utilizando o sistema eletrônico contábil; efetuar a montagem e envio de processos de prestação de contas aos diversos órgãos estaduais e federais, providenciando e discriminando a documentação exigida; controlar diariamente os saldos bancários das diversas contas existentes, verificando documentos diversos a fim de fornecer informações e restar contas para a chefia e órgãos competentes; analisar e elaborar os balancetes mensais analisando as contabilizações das fichas de receitas e despesas, verificando valor arrecadado e pagamentos efetuados, de acordo com plano de contas e padrões contábeis existentes, assinando e respondendo pelos balanços contábeis da Prefeitura; analisar e elaborar o Balanço Anual, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICONFI especificando as diversas contas e respectivos valores de Ativo e Passivo, classificando documentos comprobatórios, etc. de acordo com as Novas

Nonnas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, assinando e se responsabilizando tecnicamente pelo Balança Anual da Prefeitura; atender solicitações de órgãos Fiscalizadores e Superiores; participar do planejamento de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; Desempenhar outras atividades que não constam nessa lista exemplificativa e que são inerentes a área de Contabilidade Pública; Desempenhar atividades na área contábil que possam ser instituídas por Lei posterior a criação do cargo; Desempenhar atividades estabelecidas pela chefia; ter conhecimento em MPCASP, AUDESP.

## **COVEIRO**

Fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões dentro do cemitério, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; Trasladar corpos e despojos dentro do cemitério; Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; Limpar, capinar e pintar o cemitério; Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; Controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; Utilizar equipamentos de proteção definidos pela prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Executar outras atribuições afins.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais; Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Superintender todas as atividades da escola; Participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar individual (HTPI); Garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes; Verificar e "vista" a escrituração escolar e as correspondências; Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola; Elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução; Registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/

ou função, dando-lhes ciência disso, e informar o Departamento de Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias; Aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar; Incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; Acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola; Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica; Deferir matrículas e transferência de alunos; Convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação; Tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes; Comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas; Conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela; Mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas; Utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional; Praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência; Trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário; Zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar; Garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não; Interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas. O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **ENFERMEIRO PADRÃO**

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; Coordenar o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública onde atua e supervisionar os serviços e unidades de enfermagem; Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e protocolos de serviços; Capacitar e supervisionar os agentes comunitários de saúde; Prescrever assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de vida; Realizar consultas de enfermagem; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; Atualizar os dados do sistema de informação da atenção básica de saúde; Realizar análise do comportamento epidemiológico das doenças de notificação compulsória; Participar supervisionando, controlando e executando as ações de imunização no município tais como bloqueios e campanhas; Investigar os óbitos de mulheres em idade fértil e óbitos maternos; Monitorar as paralisias flácidas e agudas; Realizar ati-

vidades de apoio nas salas de coleta de sangue Monitorar as doenças diarreicas agudas; Investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; Participar do planejamento, da elaboração, da execução e da avaliação da programação de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive com membro das respectivas comissões; Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Realizar assistência à saúde da família através de visita domiciliar; Acompanhar a evolução do trabalho de parto; Executar a assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo e da família e da população em geral; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Planejar atividades de educação em saúde articulado com equipe multiprofissional; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Prestar assessoramento às pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas e modernas que venham a proporcionar menor impacto na saúde e no ambiente, bem como para viabilizar e garantir-lhes a produção e a manutenção do processo produtivo; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; Atuar em área de aterro sanitário e replantio; Emitir e assinar receituário agrônômico; Fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; Prestar assistência técnica e extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; Identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; Inserir os produtos vocacionados, do município, dentro da sistemática de cadeias produtivas; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FARMACÊUTICO**

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos

dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicos, físicos e outros, para possibilitar a emissão de laudos técnico-científicos; Assessorar os dirigentes da secretaria, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres ou manifestos; Treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras; Zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; Controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas; Avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; Manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico-científicos de manipulação; 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.

## **FISCAL DE OBRAS**

Responsabilizar-se pela execução das tarefas que lhe forem designadas; Identificar oportunidades de melhoria na execução das tarefas; Cumprir o plano de trabalho definido pela chefia imediata; Coletar informações que permitam o acompanhamento da evolução do trabalho, bem como da sua performance individual; Zelar pelo bom uso material e equipamentos fornecido para execução das suas tarefas; Seguir as regras básicas de segurança na realização das tarefas sob sua responsabilidade; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão. fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; – verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras particulares; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; – embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; – verificar a colocação de tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; – analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; – verificar a existência de habite-se nos



imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; – acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; – inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; – fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares; preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; – realizar vistorias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; – emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; – participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; – executar outras atribuições afins.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; Observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; Realizar triagem, avaliação, orientação e acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; Realizar avaliação audiológica; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; Realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, focando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; Realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais – próteses auditivas; Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo

na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; Conhecer e divulgar, entre outras atividades, a língua brasileira de sinais – libras aos portadores de deficiência auditiva; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **JARDINEIRO**

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas; Plantar mudas e sementes em praças, parques, canteiros, ruas e jardins; Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias; Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados; Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação; Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera; Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas; Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais; Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais; Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior; Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura; Aplicar produtos fitossanitários, mediante orientação superior;

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade

para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (PSF); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos

mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando



necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; Fiscalizar e atuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Realizar atendimento clínico em animais de pequeno, médio e grande porte; Realizar cirurgias veterinárias; Coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); Fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase "ante-mortem" e exigir os respectivos documentos sanitários; Inspeccionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase "pós-mortem" (carcaças e vísceras); Coordenar a equipe

responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; Fazer cumprir fielmente o regulamento sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos etc.; Orientar a higiene de modo geral; Vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; Solicitar, periodicamente, exames microbiológico e/ou físico-químico, da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo; Solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos; Analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando-os destino adequado; Determinar que seja rigorosamente cumprido o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO UROLOGISTA**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para

diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica dentro de sua especialização; 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; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar pequenas cirurgias; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Promover reuniões com profissionais da área para discutir qual a melhor conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do planejamento das ações na área da saúde; Participar da organização dos serviços de saúde; Realizar auditorias e sindicâncias médicas; Atuar em funções cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino e pesquisa; Atuar em equipe multidisciplinar do programa de saúde da família (psf); Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário sus, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MOTORISTA I**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível dentre outros, tomando as providências cabíveis para a adequada utilização; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins. Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de

funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Dirigir meio de transporte para locomoção de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão ou outro veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

## **MOTORISTA II**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível dentre outros, tomando as providências cabíveis para a adequada utilização; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros préestabelecidos; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins. Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Dirigir meio de transporte para locomoção de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do

veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão ou outro veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

## **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (CENTRAL) E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (SAMU)**

Dirigir ambulância e transportes coletivos para o transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente ou não, dentro ou fora do Município; Auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e confortável dos passageiros; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias; Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Executar outras atribuições afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINA**

Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo; - regular os mecanismos da motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para a operação de cerrar; - acionar a motosserra, manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida, para cortar ou derrubar árvores e arbustos; - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para garantir sua correta execução; - adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes; - limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária; - efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e



seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia; Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

## **PEB-II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PEB-II – ARTES**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PEB-II – INGLÊS**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários

e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PEB-II - LINGUA PORTUGUESA**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PEB-II – MÚSICA**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;

Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PEDREIRO DE ARTE**

Executar serviços de construção, manutenção, reforma e restauração de obras. Orientar no preparo argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;

Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Montar tubulações para instalações elétricas; Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; Assentar meios-fios; Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Executar acabamentos finos. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; Executar outras atribuições afins.

## **PEDREIRO MEIO OFICIAL**

Auxiliar na executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Preparar argamassa e concreto; Auxiliar na construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Auxiliar no revestimento de pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou auxiliando no assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;

Auxiliar na construção de caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;

Auxiliar na execução dos trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas; Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; Assentar meios-fios; Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhes forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; Executar outras atribuições afins.

## **PEDREIRO OFICIAL**

Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Preparar argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Montar tubulações para instalações elétricas; Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; Assentar meios-fios; Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Montar os vergalhões, unindo-os com auxílio de ferro, arame ou solda, para construir as armações; Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de

estruturas de concreto; Interpretar os croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas;

## **PROCURADOR**

Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em juízo de qualquer instância, nas causas em que for interessado o Município de Piracaia, promovendo a realização de diligências e providências necessárias à defesa de seus interesses; - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; - Elaborar representações sobre a inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal ou de ofício; - Patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Piracaia seja interessado como autor, réu ou interveniente; - Orientar a realização de sindicâncias e processos administrativos; - Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta; - Sugerir a adoção de medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Piracaia; - Executar outras atividades correlatas que lhes sejam conferidas pelo Prefeito ou que decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;

## **PROFESSOR DE AEE**

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar através de visitas "in loco" a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas; Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; Participar



ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitada a sua jornada de trabalho; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Cumprir a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitada a sua jornada de trabalho; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas à docência, aos Professores do Ensino Fundamental, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Atuar nos grupos de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar; Para grupo de crianças de 0 a 3 anos, administrar e auxiliar na alimentação das crianças, oferecer a alimentação nos horários determinados, estimular o aluno a se servir sozinho, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal e postura à mesa; Participar ativamente em colaboração com o monitor(a) nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas, banho quando necessário e orientando as crianças quanto à higiene e alimentação; Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes; Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a ser a elas dispensado; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características; Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo; Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais; Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir a carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral; Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar; Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta

Pedagógica da Escola, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento; Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças; Preparar e conduzir as reuniões de pais; Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar; Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; O Departamento de Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Infantil, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

## **PROFESSOR DE LIBRAS**

Atuar em escolas da Rede Municipal de Ensino Infantil, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos desenvolvendo atividades de planejamento, adequação, flexibilização, execução e avaliação de ensino, em consonância com o professor do ensino regular, com vistas ao desenvolvimento integral dos educandos, bem como na interpretação das aulas ministradas aos alunos com surdez. Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Traduzir todas as questões da avaliação - do Português escrito para a Língua de Sinais - sem acréscimo esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios; Auxiliar os alunos durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; Elaborar plano de atuação de AEE, propondo serviços e recursos de acessibilidade ao encaminhamento redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o imcubir de algum aviso específico aos surdos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professores, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidades escolar. Oferecer ao professor, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; Informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso aos surdos a esses conteúdos escolares. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética; Orientar professores, gestores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.

## **RECEPCIONISTA**

Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entre-

vistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Numerar e registrar exames clínicos realizados; Organizar os resultados dos exames clínicos, digitando informações; Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; Entregar os resultados dos exames clínicos aos pacientes, efetuando controle apropriado; Executar outras atribuições afins.

## **SERVENTE ESCOLAR**

Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; Percorrer as dependências das escolas, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar as escolas em condições adequadas de higiene; Aplicar cera e lustrar o chão e os móveis; Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nas escolas, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; Auxiliar os monitores e professores no cuidado dos alunos no pátio ou se solicitado dentro das salas de aula buscando manter a ordem e a segurança.

## **SERVENTE GERAL**

Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da prefeitura ou conforme normas e determinação superior;

Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; Aplicar cera, lustrar o chão e os móveis; Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; Coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Responsabilizar-se pela execução das tarefas que lhe forem designadas; Identificar oportunidades de melhoria na execução das tarefas; Cumprir o plano de trabalho definido pela chefia imediata; Coletar informações que permitam o acompanhamento da evolução do trabalho, bem como da sua performance individual; Zelar pelo bom uso material e equipamentos fornecido para execução das suas tarefas; Seguir as regras básicas de segurança na realização das tarefas sob sua responsabilidade; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão. Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes dos projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Responsabilizar-se pela execução das tarefas que lhe forem designadas; Identificar oportunidades de melhoria na execução das tarefas; Cumprir o plano de trabalho definido pela chefia imediata; Coletar informações que permitam o acompanhamento da evolução do trabalho, bem como da sua performance individual; Zelar pelo bom uso material e equipamentos fornecido para execução das suas tarefas; Seguir as regras básicas de segurança na realização das tarefas sob sua responsabilidade; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão. Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes dos projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo,

instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; Dar apoio na sala de coleta de sangue; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Participar de campanhas de vacinação; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Orientar à população em assuntos de sua competência; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, entre outros; Treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da prefeitura; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; Desenvolver atividades, junto ao cadastro de atividades econômicas municipal, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder a baixa de inscrição de contribuintes; Analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; Zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; Executar revisão de campo para informar processos; Executar outras atribuições afins. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Utilizar de equipamentos de proteção individual bem como pelas normas de segurança na execução das tarefas; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste cargo, que não seja a sua, sob supervisão.

## **TRABALHADOR BRAÇAL**

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; Rea-



lizar manutenção e conservação de estradas. limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **PARA OS CARGOS DE COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA E TRABALHADOR BRAÇAL LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica.

#### **MATEMÁTICA**

Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico.

#### **PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CALCETEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA I, MOTORISTA II, PEDREIRO DE ARTE, PEDREIRO MEIO OFICIAL, PEDREIRO OFICIAL, SERVENTE ESCOLAR E SERVENTE GERAL LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

#### **PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada).

#### **PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, MOTORISTA II E OPERADOR DE MÁQUINA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica

básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

### **ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### **PARA O CARGO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

#### **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antisepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

## **PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

## **PARA OS CARGOS MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (CENTRAL) E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (SAMU) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

## **PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Postura profissional. **Conhecimentos em informática:** MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito

de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação ambiental e políticas ambientais. Planejamento e Gestão de resíduos sólidos e líquidos. Política Agrícola. Principais culturas de interesse econômico e social: classificação botânica, morfologia das plantas, variedades recomendadas (zoneamento), época de plantio, técnicas de preparo do solo, adubação e calagem, plantio, densidade, lotação por área, tratamentos culturais, pragas, doenças e ervas daninhas, colheita, beneficiamento e armazenagem. Produção de mudas e sementes. Olericultura. Sementeiras e Tipos de viveiros. Fruticultura. Silvicultura. Horticultura. Mecanização Agrícola. Máquinas e Implementos agrícolas. Irrigação e drenagem.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Matemática Financeira. Noções de Direito Comercial e

Empresarial. Gestão de Documentos Contábeis. Princípios da contabilidade. Contabilidade Comercial. Contabilidade de Custos. Contabilidade Gerencial e Estratégica. Regimes de tributação, normas de apuração do Simples Nacional, Lucro Real e Lucro Presumido. Tipos de tributos, abrangência, fato gerador. Folha de pagamento. Contabilidade Pública. Orçamento, receita e despesa pública. Princípios orçamentários. Plano de Contas. Balanço Patrimonial. Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras. Demonstrações contábeis. Ativos e passivos. Sistemas de Informações Contábeis.

## ENSINO SUPERIOR

### PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

### PARA OS CARGOS DE AGENTE AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR PÚBLICO, DIRETOR DE ESCOLA, ENFERMEIRO PADRÃO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, PEB-II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PEB-II – ARTES, PEB-II – INGLÊS, PEB-II - LÍNGUA PORTUGUESA, PEB-II – MÚSICA, PROFESSOR DE AEE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE LIBRAS

#### MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

### PARA OS CARGOS DE CARDIOLOGISTA, CLÍNICO GERAL, DERMATOLOGISTA, GINECOLOGISTA, NEUROLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PEDIATRA, ULTRASSONOGRAFISTA E UROLOGISTA

**POLÍTICAS DE SAÚDE**  
Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

#### CONHECIMENTOS GENERALISTAS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames

físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.

### PARA O CARGO DE AGENTE AMBIENTAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental; Desenvolvimento sustentável. Impactos ambientais: conceituação; Fatores ambientais; Metodologias de análise de impacto ambiental; Significado da adoção de medidas mitigadoras. Saneamento e Planejamento urbano. Gestão de Recursos Hídricos. Meio ambiente e energia. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação; Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. Poluição atmosférica: Poluição local e global; Principais poluentes; Índices de qualidade do ar; Controle da poluição. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 (atualizada).

### PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra a criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Segurança Social – Assistência, previdência e saúde. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Medidas socioeducativas. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

### PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador,



traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

## **PARA O CARGO DE CONTADOR PÚBLICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria.

Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 – que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

## **PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Parte 1:** Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociológicos da educação. Função social da escola. Políticas educacionais, estrutura e funcionamento da educação básica. Gestão participativa e democrática. Interação com a família e a comunidade. Currículo. Projeto político pedagógico. As relações de poder no espaço escolar. Educação Inclusiva. Diversidade. Metodologia Ativa. A tecnologia no campo educativo. Principais desafios da atualidade. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. História da gestão educacional no Brasil. Conflitos e violência no ambiente escolar. A política educacional brasileira. Estrutura e organização do sistema educacional. Direito e Legislação educacional. As reformas educativas. Avaliações externas e institucionais. Administração Escolar. Planejamento. As práticas de gestão. Administração Pública. Gestão financeira. O financiamento da educação. Cultura e clima organizacional. Gestão de pessoas.

Bibliografia sugerida:

1. - ANTERO, Cidinha. Gestão financeira nos contextos educacionais. Editora Senac São Paulo, 2020.
2. - BOCCIA, Margarete Bertolo; DABUL, Marie Rose; LACERDA, Sandra da Costa (orgs.). Gestão Escolar em Destaque. Paco Editorial, 2013.
3. - CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192)>.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
5. DALCORSO, Claudia Zuppini. O Planejamento Estratégico: Um Instrumento para o Gestor de Escola Pública. Jundiaí, Paco Editorial, 2012.
6. ARAGÃO, Wilson Honorato; SOUSA JUNIOR, Luiz de; DANTAS, Éder da Silva (orgs.). Reflexões sobre Gestão Escolar Democrática e Política Educacional: em busca de uma escola pública de qualidade. Curitiba: Appris, 2019.
7. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
8. KLAUS, Viviane. Gestão & Educação. Editora Autêntica, 2022.
9. KLIPPEL, Sandra Regina; Wittmann, Lauro Carlos. A prática da gestão democrática no ambiente. Curitiba, 2012.
10. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização – 10ª ed. rev. e ampl. - São Paulo: Cortez, 2012.
11. LIMA, Paulo Gomes. PEREIRA, Meira Chaves. O Projeto Político-Pedagógico e a Possibilidade da Gestão Democrática e Emancipatória da Escola. Paco Editorial, 2013.
12. LIMA, Severina Ramos Dantas de. Gestão Democrática: Participação da Comunidade Escolar. São Paulo: Editora Dialética, 2022.

13. LYRA, José Francisco Dias da Costa; Bressan, Márcio Rogério de Oliveira. A Face Invisível da Violência Escolar: um estudo da violência institucional e dos mecanismos de pacificação de conflitos no âmbito da Escola Disciplinadora atual. Editora Dialética, 2022.
14. LUCK, Heloisa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013.
15. LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2017.
16. LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Vol. V. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2017.
17. MANTOAN, M<sup>a</sup> Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1<sup>a</sup> ed. São Paulo: Summus, 2015.
18. MARS, Neil. Gestão Escolar: O Sistema de Administração e Organização da Escola Pública no Sucesso de Professores e Alunos. 2016.
19. MOTA, Rosália Monteiro. Escola e Redes Sociais: Conexões, Conflitos e Sociabilidades. 1<sup>a</sup> ed. Curitiba: Editora Appris, 2020.
20. NASCIMENTO, Luiziane Helena do. Gestão dos processos administrativos: Concepções e ferramentas. Editora Senac São Paulo, 2019.
21. NKUANSAMBU, Afonso. Gestão Escolar: Entre a escola que temos e a escola que queremos. Paco Editorial: 2021.
22. OLIVEIRA, Eduardo Augusto Moscon de; SILVA, Itamar Mendes da; LIMA, Marcelo. (Organizadores). Política educacional e gestão na escola básica: perspectivas. São Carlos: Pedro & João Editores, 2019. 2<sup>a</sup> edição.
23. PARIS, Francisca; PARIS, Claudio. Gestão escolar de bolso: A arte de falar, fazer e acontecer. Editora do Brasil, 2021.
24. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Cortez, 2017.
25. PARO, Vitor Henrique. Diretor escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
26. ROBBINS, Stephen P., JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro - 14. ed. - São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
27. SANTOS, Alessandra Ramalho. Educação brasileira no século XXI. Editora Senac São Paulo, 2019.
28. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). Educação escolar: diálogos e aplicações. São Carlos: Pedro & João Editores.
29. SANTOS, Marcos Pereira dos (org.). Tecnologias digitais na educação presencial, híbrida e a distância abordagens teórico-práticas. AYA Editora, 2021.
30. SANTOS, Marta da Cunha; BOER, Noemi. Gestão escolar, formação de professores e metodologias ativas: perspectivas educativas para o ensino na contemporaneidade. Curitiba: Appris, 2022.
31. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
32. SEGAL, Robert. Violência Escolar perspectivas contemporâneas. Rio de Janeiro, 2014.
33. SILVA, Maria Abádia da. PEREIRA, Rodrigo da Silva (Organizadores). Gestão escolar e o trabalho do Diretor. 1<sup>a</sup> ed. – Curitiba: Appris, 2018.
34. SIQUEIRA, José L. S. Concepções e Funcionamento da Gestão Educacional na Perspectiva da Gestão Democrática. Editora: Clube de Autores, 2020.
35. TORREMORELL, Maria Carme Boqué. Mediação de conflitos na escola: Modelos, estratégias e práticas. 1<sup>a</sup> ed. São Paulo - Summus Editorial, 2021.
36. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. [Fernandes, Cláudia de Oliveira] Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de

Educação Básica, 2007.

37. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. [Nilma Lino Gomes]. Indagações sobre currículo: currículo e diversidade. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.

## Parte 2: LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
2. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB)
4. Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
5. Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
6. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
7. 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 09/10/2007.
8. Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)
9. \_\_\_\_\_. 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. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica)

## PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

## PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação ambiental e políticas ambientais. Fisiologia Vegetal.

Agrometeorologia e Climatologia. Mineralogia, gênese, morfologia e classificação dos Solos. Física e química do solo. Biologia e Fertilidade do Solo. Manejo e Conservação dos Solos. Adubos. Agricultura Familiar. Ecologia Agrícola. Microbiologia Agrícola. Hidrologia. Mecânica e Máquinas Agrícolas. Desenvolvimento Rural Sustentável. Agroecologia. Fitopatologia. Forragicultura e pastagens. Melhoramento Genético Vegetal. Manejo de doenças e pragas. Plantas de Lavoura. Horticultura. Olericultura. Irrigação e Drenagem. Silvicultura e Manejo Florestal. Fruticultura. Nutrição animal. Construções e instalações rurais. Produção e tecnologia de sementes. Pós-colheita e Processamento de Alimentos Vegetais. Qualidade e Processamento de Alimentos de Origem Animal. Floricultura e paisagismo. Zootecnia dos ruminantes. Código de ética profissional.

## **PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 304/2019, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional.

## **PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional.

## **PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Biologia Celular e Embriologia Veterinária. Anatomia e fisiologia animal. Microbiologia Veterinária. Parasitologia. Doenças

Infeciosas. Patologia Clínica. Princípios Básicos do Manejo de Pastagens. Nutrição animal. Métodos de Melhoramento Genético Animal. Farmacologia e toxicologia veterinária. Epidemiologia e Diagnóstico de Doenças Aviárias. Reprodução animal. Clínica Médica e Cirúrgica de Equinos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Ruminantes. Clínica Médica e Cirúrgica de Cães e Gatos. Anestesiologia e Analgesia. Medicina Veterinária Preventiva. Ética e bem-estar animal. Código de Ética profissional.

## **PARA O CARGO DE PEB-II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Violência no espaço escolar.

### **Sugestão Bibliográfica:**

1. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
2. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
3. CANDAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf> >. Acesso em: 24 jun. 2019.
4. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192) >. Acesso em: 21 jun. 2019.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
8. MOTA, Ronaldo; SCOTT, David. Educando para inovação e aprendizagem independente - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
9. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
10. LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
11. LEFRANÇOIS, Guy R. Teorias da aprendizagem: o que o professor disse. Tradução da 6ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
12. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
13. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
14. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vygotski: a relevância do social. [6.



ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.

15. PERRENOUD, Philippe. *Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar*. Porto Editora.

16. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. *Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed.* - Porto Alegre : Artmed, 2016.

17. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). *Educação escolar: diálogos e aplicações*. São Carlos: Pedro & João Editores.

18. SAVIANI, Dermeval. *A pedagogia no Brasil: história e teoria*. Campinas, SP: Autores Associados, 2020.

19. SAVIANI, Dermeval. *História das ideias pedagógicas no Brasil*. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.

20. VYGOTSKY, Lev S. *Pensamento e Linguagem*. Edição Ridendo Castigat Mores.

21. ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Editora: Artmed.

22. ZABALA, Antoni. *Métodos para ensinar competências*. Porto Alegre: Penso, 2020.

23. *Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento.* - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC

24. VASCONCELOS, C. S. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.

25. BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura*. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

## Parte 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/2012/1996.

2. PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.

3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica*.

6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica*. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

**Parte 3:** Anatomia e fisiologia humana. Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem Motora. Corporeidade, motricidade e psicomotricidade. Bioquímica e fisiologia do exercício físico. Cinesiologia. Biomecânica. Terminologia dos movimentos Corporais. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. O ensino e aprendizagem na Educação Física. A educação física na perspectiva da BNCC. Procedimentos metodológicos e avaliação. Ludicidade e Educação Física. Educação Física inclusiva. Primeiros Socorros aplicados à Educação Física.

Bibliografia sugerida:

1. BRACHT, Valter Editora. *A Educação Física Escolar no*

*Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física*. Editora Unijuí, 2019.

2. BRASIL, Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular - BNCC: 4.1.3: Educação Física; 4.1.3.1: Educação Física no Ensino Fundamental - Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades; 4.1.3.2: Educação Física no Ensino Fundamental - Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades*. Brasília: MEC, 2017.

3. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil - a história que não se conta*. 19ª edição. Campinas: Papirus, 2013.

4. FONSECA, Vitor da. *Neuropsicomotricidade Ensaio sobre as relações entre corpo, motricidade, cérebro e mente*. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2018.

5. FREIRE, J.B., *Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1997.

6. GALLAHUE, D. *Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. 7ª edição. São Paulo: Phorte Editora, 2013.

7. HALL, Susan J. *Biomecânica básica - 7. ed.* - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

8. MCARDLE, William D. *Fisiologia do exercício | Nutrição, energia e desempenho humano - 8. ed.* - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

9. MORAES, Roger de. *Fisiologia do exercício - Rio de Janeiro: SESES, 2016.*

10. NEIRA, Marcos Garcia. *Educação Física Cultural: Inspiração e Prática Pedagógica*. Paco Editorial, 2019.

11. SOARES, C. L. et al., *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Editora Cortez, 2013.

12. TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. *Corpo Humano Fundamentos de Anatomia e Fisiologia*. 10ª edição. Editora: Artmed, 2017.

13. VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). *Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola*. Appris Editora; 1ª edição, 2019.

## PARA O CARGO DE PEB-II - ARTES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Violência no espaço escolar.

### Sugestão Bibliográfica:

26. CAMARGO, Fausto. *A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo*. Porto Alegre: Penso, 2018.

27. CANDAU, Vera Maria (org.). *A didática em questão*. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.

28. CANDAU, Vera Maria. *Cotidiano escolar e práticas interculturais*. *Cadernos de Pesquisa*, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf> >. Acesso em: 24 jun. 2019.

29. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). *Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas*. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.

30. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). *Interação escola família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < <http://portal.unesco.org>

[mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 21 jun. 2019.

31. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
32. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
33. MOTA, Ronaldo; SCOTT, David. Educando para inovação e aprendizagem independente - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
34. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
35. LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
36. LEFRANÇOIS, Guy R. Teorias da aprendizagem: o que o professor disse. Tradução da 6ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
37. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
38. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
39. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
40. PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
41. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. - Porto Alegre : Artmed, 2016.
42. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). Educação escolar: diálogos e aplicações. São Carlos: Pedro & João Editores.
43. SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria. Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
44. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
45. VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
46. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
47. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
48. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
49. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
50. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

#### Parte 2:

8. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
9. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
10. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
11. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº

8.069 de 1990.

12. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
14. 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 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

**Parte 3:** Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afro-brasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

Bibliografia sugerida:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Arte; e 4.1.2.2: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. AMARAL, Aracy A. Arte para quê? A Preocupação Social na Arte Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.
3. ARCHER, Michael. Arte contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
4. ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaio sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.
5. ARNHEIM, Rudolf. Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.
6. BARBOSA, Ana Mae (org). Arte-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.
7. BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Arte/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.
8. CARAMELLA, Elaine. História da Arte: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.
9. COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.
10. DEWEY, John. Arte como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).
11. DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
12. FARTHING, Stephen. Tudo sobre arte I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
13. GOMPERTZ, Will. Isso é arte? 150 anos de arte moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.
14. GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.
15. HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Arte Moderna. Cosac & Naify, 2001.
16. MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
17. PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.

18. STANGOS, Nikos. Conceitos da Arte Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.
19. TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

### PARA O CARGO DE PEB-II - INGLÊS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Violência no espaço escolar.

#### Sugestão Bibliográfica:

51. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
52. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
53. CANDAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf> >. Acesso em: 24 jun. 2019.
54. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.
55. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192) >. Acesso em: 21 jun. 2019.
56. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
57. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
58. MOTA, Ronaldo; SCOTT, David. Educando para inovação e aprendizagem independente - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
59. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
60. LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
61. LEFRANÇOIS, Guy R. Teorias da aprendizagem: o que o professor disse. Tradução da 6ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
62. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
63. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
64. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
65. PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
66. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO,

Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.

67. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). Educação escolar: diálogos e aplicações. São Carlos: Pedro & João Editores.
68. SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria. Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
69. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
70. VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
71. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
72. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
73. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
74. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
75. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

#### Parte 2:

15. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
16. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
17. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
18. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
19. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
20. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
21. 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 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

**Parte 3:** Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: 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. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.



## Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman.
- ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.
- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.4. Língua Inglesa. 4.1.4.1. Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

**PARA O CARGO DE PEB-II - LÍNGUA PORTUGUESA  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Violência no espaço escolar.

## Sugestão Bibliográfica:

76. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
77. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
78. CANDAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf> >. Acesso em: 24 jun. 2019.
79. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.
80. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192) >. Acesso em: 21 jun. 2019.
81. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
82. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
83. MOTA, Ronaldo; SCOTT, David. Educando para inovação e aprendizagem independente - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
84. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
85. LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em

discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.

86. LEFRANÇOIS, Guy R. Teorias da aprendizagem: o que o professor disse. Tradução da 6ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
87. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
88. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
89. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
90. PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
91. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
92. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). Educação escolar: diálogos e aplicações. São Carlos: Pedro & João Editores.
93. SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria. Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
94. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
95. VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
96. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
97. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
98. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
99. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
100. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

**Parte 2:**

22. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
23. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
24. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
25. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
26. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
28. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

**Parte 3:** Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão

Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Bibliografia sugerida:

- ABAURRE, Maria Luiza; Pontara, Marcela Nogueira - Literatura Brasileira - Tempos, Leitores e Leituras. Editora: Moderna
- ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.
- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.1. Língua Portuguesa. 4.1.1.2. Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades.
- BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.
- CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.
- CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo - 6ª Ed. 2013
- COUTINHO, Afrânio. A Literatura no Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global.
- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
- LIMA, Carlos Henrique da Rocha - Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Segundo o Novo Acordo Ortográfico
- SARMENTO, Leila Lauar. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.
- SOUZA, Jesus Barbosa de; Campedelli, Samira Yousseff - Literaturas Brasileira e Portuguesa. Editora: Saraiva.

## **PARA O CARGO DE PEB-II - MÚSICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos do ensino da música. A educação musical como prática educativa. O ensino de música na no Ensino Fundamental. Músicas folclóricas. Cultura musical. Composição musical. Notas musicais. Tom e semitom. Claves. Classificação numérica dos intervalos. Formação das Escalas maiores. Campo Harmônico Maior, ordem dos sustentidos e ordem dos bemóis, funções Harmônicas, resolução harmônica, modos gregos; formação e nomenclatura de tríades e tétrades. Compassos simples e compostos. Síncope. Leitura Rítmica. Classificação de Vozes (Coral). Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Flauta doce.

## **PARA O CARGO DE PROCURADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Direito Administrativo - Administração pública como função do Estado; Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios,

modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal nº 14.133/21. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Contratos administrativos; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites. Controle interno e externo da Administração Pública; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Dos servidores públicos. Da ordem Social. Disposição geral. Da Seguridade Social. Disposições gerais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas; Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Sigilo Fiscal; Conceitos e limites de Dívida Pública. Direito Civil – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos negócios e atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e

inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais; Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência; A propriedade, conceito, função social, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a contratação – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Princípios constitucionais e gerais de processo civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. “Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Ação rescisória. Do Processo de Execução. Súmula Vinculante. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. Execução Fiscal. Lei Federal nº 6.830/80. Direito Penal e Processo Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000; Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. Competência da Justiça do Trabalho. Direito Previdenciário: Regimes Próprios de Previdência – RPPS. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal.

## PARA O CARGO DE PROFESSOR DE AEE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Parte 1:** Fundamentos da Educação Especial. A escola inclusiva. A Política educacional e a Educação Especial. Currículo e aprendizagem nas salas de aula inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. Avaliação. O trabalho com as diferentes necessidades especiais: auditiva, intelectual, física e visual.  
Bibliografia sugerida:

1. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
  2. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000.
  3. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000
  4. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.
  5. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.
  6. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
  7. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf))
  8. BRASIL. Ministério da Educação. Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori\\_mobi.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf)).
  9. BRASIL. Ministério da Educação. Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def\\_multipla\\_1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf)
  10. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf))
  11. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Deficiência Física. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_df.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf))
  12. ROPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
- Parte 2:**
1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
  2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
  3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
  4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
  5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
  6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
  7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de



junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

8. Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
9. Lei Federal nº 10.098/00 - Lei da Acessibilidade.
10. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
11. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 - Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
12. Decreto Federal nº 3298/99 - Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
13. Decreto Federal nº 7611/2011 - Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

## PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Bibliografia sugerida:

1. ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
2. BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento - 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
3. BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
4. BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
5. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
6. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. - Petrópolis: Vozes, 2014.
7. CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
8. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
9. GONTIJO, Cláudia Maria Mendes. Alfabetização: a criança e a linguagem escrita - Campinas, SP: Autores Associados, 2017. (Coleção educação contemporânea)
10. JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.

11. JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
12. LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
13. MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte:
14. MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). O desafio das diferenças nas escolas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 152 p.
15. MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
16. MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
17. NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
18. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico - São Paulo: Scipione, 2011.
19. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
20. SANTOS, Alessandra Ramalho. Educação brasileira no século XXI. Editora Senac São Paulo, 2019.
21. SANTOS, Marcos Pereira dos (org.). Tecnologias digitais na educação presencial, híbrida e a distância abordagens teórico-práticas. AYA Editora, 2021.
22. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. - 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
23. SILVA, Edson Vieira da; Camargos Júnior, Artur Pires de. Educação em Múltiplos Olhares: Temas do Cotidiano. - 1ª ed. - Curitiba: Editora Appris, 2020.
24. SOARES, Magda. Alfabetizar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
25. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
26. VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
27. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
28. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
29. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS - ORIENTAÇÕES GERAIS - Publicação do MEC.
30. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

## Parte 2: Legislação

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educa-

ção Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

## PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Parte 1:** Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. História social da infância e da Educação Infantil. Pensadores e teorias da educação e da aprendizagem. Psicomotricidade. Desenvolvimento Infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Currículo. O brincar e a imaginação. Ludicidade. Movimento, arte e musicalidade. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. A Educação Infantil na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. O currículo na educação infantil. A matemática na Educação Infantil. A escrita e a leitura na Educação Infantil. Sono, alimentação, higiene e segurança na educação infantil.

Bibliografia sugerida:

1. ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
2. BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
3. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
4. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
5. KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papirus, 2003.
6. KISHIMOTO, Tizuko M. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2017.
7. MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
8. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
9. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. Editora Cortez.
10. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
11. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
12. SCHLINDWEIN, Luciane Maria. LATERMAN, Ilana. PETERS, Leila (Organizadoras). A criança e o brincar nos tempos e espaços da escola / Florianópolis: NUP, 2017.
13. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019
14. TELES, Fabrícia Pereira. Educação infantil e atividades sociais: teoria e prática de uma organização curricular. – Teresina, PI: EDUFPI, 2019
15. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
16. VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
17. \_\_\_\_\_ Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais

das crianças. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

18. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Brasília: MEC.

19. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa da educação infantil.

## Parte 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizescurriculares\\_2012.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizescurriculares_2012.pdf))
7. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
8. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

## PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LIBRAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. Importância da Língua de Sinais. Aspectos filosóficos da educação de surdos. Aquisição da LIBRAS pela criança surda. Aspectos da Cultura Surda / Identidade Surda. LIBRAS: principais Parâmetros. Variação linguística da Língua de sinais. Estrutura sintática da LIBRAS. Introdução ao sistema fonético e fonológico da LIBRAS. Aspectos Gramaticais da LIBRAS. Estratégias e Adaptações Curriculares para atender as necessidades educacionais especiais dos alunos surdos. A importância das expressões faciais e corporais na LIBRAS. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilingue para Surdos. O papel do instrutor/professor de LIBRAS. A ética e o papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

## ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 01/2023 – Município de Piracaia

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

### CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?

SIM

NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

## NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

SIM  NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Jabaquara, 1802 Caixa Postal 80.356- São Paulo/SP, CEP 04046 – 973, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Piracaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO IV FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2023 – Município de Piracaia/ SP

NOME DO CANDIDATO:	
INSCRIÇÃO:	
CPF:	
RG:	
CARGO:	
TELEFONE:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Posuo, comprovadamente, baixa renda (nos termos do subitem 4.1.1.1 deste Edital) e residir no município de Piracaia/ SP há, no mínimo, 2 (dois) anos. (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2483/09)

## DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM A ISENÇÃO DA TAXA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 4 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Piracaia/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, serei cobrado do valor em dobro referente à taxa não paga, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição e caso seja aprovado e contratado, a taxa de inscrição será cobrada em 2 (duas) parcelas mensais consecutivas de meu salário.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Piracaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO Concurso Público nº 01/2023 – Município de Piracaia/SP

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

**Título de Doutor.**

Especificação:

**Título de Mestre.**

Especificação:

**1) Pós-Graduação lato sensu.**

Especificação:



**2) Pós-Graduação lato sensu.**

Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Piracaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato

## LICITAÇÃO

**TERMO ADITIVO 02**

**CONTRATO Nº: 155/2021**

**PROCESSO Nº: 1275/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL: 45/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE DISK DENUNCIA DE MAUS TRATOS E ABANDONO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I.**

Aos 20 dias do mês de Junho de 2023, compareceram as partes abaixo qualificadas, sendo o **MUNICIPIO DE PIRACAIA**, neste ato representado por seu Prefeito Dr. José Silvino Cintra, brasileiro, casado, CPF nº 187.777.738-29, R.G. nº 28.816.741-7 SSP/SP, residente na Alameda das Flores, nº 35, Bairro Boa Vista, em Piracaia/SP, e de outro lado, **S.O.S. ANIMAIS CRIVELLENTI LTDA**, com sede em Rua João Evangelista Peçanha, nº 61; Bairro Jd. Alvorada, Piracaia/SP - Cep: 12.970-000, cadastrada no CNPJ nº. 43.664.849/0001-72, (DECLARADA NÃO FINANCIADORA DE CAMPANHA ELEITORAL NO MUNICIPIO), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhora Ana Carolina Xavier Crivellente, RG nº 33.107.926 CRMV/SP, CPF nº. 321.167.778-01, para o fim de aditar as cláusulas do referido contrato, nos termos do art. 65 § 1º da Lei Federal 8.666/93, conforme segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** – O objeto contratado fica aditado, ficando ampliado os atendimentos visando a proteção dos animais de grande porte, conforme justificativa da unidade requisitante e aceite da contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES:** O valor total do contrato passa de R\$ 32.150,58 (trinta e dois mil, cento e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos) para R\$ 40.188,12 (quarenta mil, cento e oitenta e oito reais e doze centavos), perfazendo um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo R\$ 3.349,01 (três mil e trezentos e quarenta e nove reais e um centavo) mensal.

As despesas decorrentes da execução deste termo correrão por conta das dotações consignadas no orçamento da contratante sob os nº 1207-52-020302-18.541.0006.2011.0000-3.3.90.39.00-100 GERAL TOTAL – 01 TESOURO.

Ficam ratificadas na íntegra as demais cláusulas constantes do contrato original não atingidas pelo presente Termo de Aditamento.

E assim, por estarem de pleno acordo firmam o presente Termo de Aditamento, que será arquivado e registrado no departamento de administração da Prefeitura municipal, para que produza seus efeitos legais.

PREFEITURA: **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**  
**Prefeito Municipal**

CONTRATADO: **S.O.S. ANIMAIS CRIVELLENTI LTDA**

**HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO**

**LICITAÇÃO:000403/23 - PREGÃO PRESENCIAL 17/2023**

**Processo: 403/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA ASFALTICA, GUIAS, CANALETAS E BLOQUETES PARA UM PERIODO DE 12 ESES; CONFORME DADOS ANEXOS.**

Nos termos do artigo 4º, inciso XXII da LF nº 10.520/02 e conforme adjudicação da proposta em anexo aos autos, HOMOLOGO a licitação e epígrafe, conforme segue:

Item Cota LC147	69248 Código	COMPRAS & LICITACOES BRASIL LTDA CNPJ: 24.714.405/0001-50 R MARECHAL DEODORO, 137 SALA 02 - CENTRO, PIRACAIA - SP, CEP: 12970-000 Telefone: 11 - 4036-4717Fax: 11- 2391- 5757	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
1 Não	454.001.001	CANALETA DE CONCRETO DE 0,40	M	3750	29,00	108.750,00
2 Não	458.001.001	GUIAS DE CONCRETO COM AS SEGUINTE DIMENSOES ,100 X0,30 X0,10	UN	7500	26,99	202.425,00
3 Não	457.001.001	BLOQUETE 16 FACES COM 8 CM DE ESPESSURA	M2	7500	45,00	337.500,00
4 Não	457.001.002	BLOQUETE RETANGULAR DE CONCRETO COM AS MEDIDAS 0,16 X 0,24 X 008	M2	30000	45,00	1.350.000,00
7 Sim	454.001.001	CANALETA DE CONCRETO DE 0,40	M	1250	29,00	36.250,00
8 Sim	458.001.001	GUIAS DE CONCRETO COM AS SEGUINTE DIMENSOES ,100X 0,30X 0,10	UN	2500	26,99	67.475,00
9 Sim	457.001.001	BLOQUETE 16 FACES COM 8 CM DE ESPESSURA	M2	2500	45,00	112.500,00
		Total do Proponente				2.214.900,00
Item Cota LC147	86002 Código	CEPAVI ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 23.853.684/0001-70 MUNIC. LUCIANO ROCHA PECANHA, 295 - CACHOEIRA, Atibaia - SP, CEP: 12946895 Telefone: 11-4418-6100	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
6 Não	455.001.001	MASSA ASFALTICA CBUQ FAIXA III	TON	750	511,62	383.715,00
		Total do Proponente				383.715,00
Item Cota LC147	864099 Código	FD MULTI SERVIÇOS COMERCIO E LOCAÇÃO EM GERAL LTDA CNPJ: 45.667.472/0001-30 R MARIA AMALIA GUEDES MARTINS DE MELLO, 0000 COND HARAS;CASA 199; - VILA MACHADO, MAIRIPORA - SP, CEP: 07609-165 Telefone: (11) 4419-1883	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
5 Não	455.001.002	MASSA ASFÁLTICA FRIA SACO COM 25 KG	SC	2250	16,00	36.000,00
10 Sim	457.001.002	BLOQUETE RETANGULAR DE CONCRETO COM AS MEDIDAS 0,16 X 0,24 X 008	M2	10000	44,90	449.000,00
11 Sim	455.001.002	MASSA ASFÁLTICA FRIA SACO COM 25 KG	SC	750	16,00	12.000,00
12 Sim	455.001.001	MASSA ASFALTICA CBUQ FAIXA III	TON	250	625,00	156.250,00
		Total do Proponente				653.250,00

PIRACAIA, 15 de junho de 2023

JOSE SILVINO CINTRA  
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO**

**LICITAÇÃO:000402/23 - PREGÃO ELETRÔNICO 14/2023**

**Processo: 402/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE FERRAMENTAS E EPI'S POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DADOS ANEXO.**

Nos termos do artigo 4º, inciso XXII da LF nº 10.520/02 e conforme adjudicação da proposta em anexo aos autos, HOMOLOGO a licitação e epígrafe, conforme segue:

Item Cota LC147	69248 Código	COMPRAS & LICITACOES BRASIL LTDA CNPJ: 24.714.405/0001-50 R MARECHAL DEODORO, 137 SALA 02 - CENTRO, PIRACAIA - SP, CEP: 12970-000 Telefone: 11 - 4036-4717Fax: 11- 2391- 5757	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
25 Não	515.002.015	VASSOURA METALICA 22 DENTES COM CABO Marca: MISTER Telefone: (11) 2391-5757	UN	102	30,00	3.060,00
		Total do Proponente				3.060,00
Item Cota LC147	84867 Código	DIMORVAN DAVI MENEGUSSO - EPP CNPJ: 07.065.479/0001-93 ORVALINA OLIVEIRA DE MELLO, 1237 - DIVINO, PALMAS - PR, CEP: 85555000 Telefone: (46) 3262-5901	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
21 Não	515.002.013	ROLO DE FIO DE NYLON COM 180 METROS QUADRADO DE 2,4 MM Marca: STIHL STIHL	RL	61	113,99	6.953,39
24 Não	030.001.002	" CINTAS PARA ELEVACAO DE CARGA COM AS ESPECIFICACOES MINIMAS ABAIXO: CINTA PARA ELEVACAO DE CARGA COM CAPACIDADE PARA 5 TONELADAS COM 2 METROS DE COMPRIMENTO E 50MM OU MAIS DE LARGURA Marca: VONDER VONDER	UN	17	75,49	1.283,33
51 Sim	515.002.013	ROLO DE FIO DE NYLON COM 180 METROS QUADRADO DE 2,4 MM Marca: STIHL STIHL	RL	20	113,99	2.279,80
54 Sim	030.001.002	" CINTAS PARA ELEVACAO DE CARGA COM AS ESPECIFICACOES MINIMAS ABAIXO: CINTA PARA ELEVACAO DE CARGA COM CAPACIDADE PARA 5 TONELADAS COM 2 METROS DE COMPRIMENTO E 50MM OU MAIS DE LARGURA Marca: VONDER VONDER	UN	5	75,49	377,45
57 Sim	515.002.018	LAMINA DE SERRINHA Marca: VONDER VONDER	UN	27	8,67	234,09
		Total do Proponente				11.128,06
Item Cota LC147	529435 Código	PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA CNPJ: 19.611.064/0001-57 - SP Telefone: 4431232264	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
19 Não	515.002.044	OCULOS PARA PROTECAO INCOLOR Marca: DELTA PLUS CA19176 DELTA PLUS CA19176	UN	255	2,58	657,90
32 Sim	515.002.045	CANELEIRA PARA PROTECAO DE ROCADOR Marca: JOG CA44208 JOG CA44208	UN	54	19,95	1.077,30
		Total do Proponente				1.735,20
Item Cota LC147	839507 Código	KLOOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EIRELI CNPJ: 37.286.991/0001-20 GUARDA MOR LOBO VIANA, 1667 - PORTO GRANDE, São Sebastião - AL, CEP: 57275000 Telefone: 1298164583	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
20 Não	515.002.020	ENXADA 21/2 LIBRAS SEM CABO Marca: TRAMONTINA TRAMONTINA	UN	81	36,00	2.916,00
31 Sim	515.002.017	PA DE CORTE EM BICO COM CABO Marca: MAX MAX	UN	16	34,56	552,96
50 Sim	515.002.020	ENXADA 21/2 LIBRAS SEM CABO Marca: TRAMONTINA TRAMONTINA	UN	26	36,00	936,00
55 Sim	515.002.015	VASSOURA METALICA 22 DENTES COM CABO Marca: TRAMONTINA TRAMONTINA	UN	34	29,00	986,00
		Total do Proponente				5.390,96
Item Cota LC147	851051 Código	ATACADO BRASIL ILUMINACAO E ELETRONICOS LTDA CNPJ: 44.042.526/0001-00 AV JOSE ANTONIO DE MORAES NETO, 720 ***** - VILA MACHADO, MAIRIPORA - SP, CEP: 07609-050 Telefone: (11) 2261-2712	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
27 Não	515.002.018	LAMINA DE SERRINHA Marca: BestFer	UN	83	8,00	664,00
56 Sim	515.002.019	BROCHA QUADRADA RETANGULAR 18CM X 8CM Marca: Vonder	UN	14	11,00	154,00

58 Sim	515.002.022	FACAO COM BAINHA MEDIO Marca: Brasfort	UN	7	52,00	364,00
		Total do Proponente				1.182,00
Item Cota LC147	875156 Código	7R7 SOLUCOES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA CNPJ: 05.108.702/0001-07 R LUIZ DE CAMOES, 622 ***** - TRES VENDAS, PELOTAS - RS, CEP: 96055-630 Telefone: (53) 9925-5096	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
2 Não	515.002.045	CANELEIRA PARA PROTECAO DE ROCADOR Marca: koch caneleira	UN	164	18,00	2.952,00
3 Não	515.002.046	AVENTAL EM COURO Marca: koch avental couro	UN	164	24,90	4.083,60
33 Sim	515.002.046	AVENTAL EM COURO Marca: koch avental de couro	UN	54	24,90	1.344,60
		Total do Proponente				8.380,20
Item Cota LC147	875157 Código	ELENICE MENDES MARIO LICITACAO CNPJ: 45.617.946/0001-30 R ROSA D'ANGELO PISAPIA, 46 CASA A - VILA YARA, OSASCO - SP, CEP: 06020-040 Telefone: (11) 2225-2760Fax: 1136837172	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
22 Não	515.002.011	LAMINA PARA ROCADEIRA 25MM Marca: VULCAN VULCAN	UN	120	26,40	3.168,00
23 Não	515.002.012	LAMINA PARA ROCADEIRA 20MM Marca: VULCAN VULCAN	UN	158	26,80	4.234,40
52 Sim	515.002.011	LAMINA PARA ROCADEIRA 25MM Marca: VULCAN VULCAN	UN	40	26,40	1.056,00
53 Sim	515.002.012	LAMINA PARA ROCADEIRA 20MM Marca: VULCAN VULCAN	UN	52	26,80	1.393,60
		Total do Proponente				9.852,00
Item Cota LC147	875158 Código	FABRICA DE CALCADOS DO BRASIL LTDA CNPJ: 32.385.077/0001-13 R EUCLIDES DA CUNHA, 13 ***** - PRADO, BELO HORIZONTE - MG, CEP: 30411-170 Telefone: 3132729893	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço				
4 Não	515.002.035	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 37 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	41	38,00	1.558,00
5 Não	515.002.036	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 38 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	41	38,00	1.558,00
6 Não	515.002.037	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 39 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	41	38,00	1.558,00
7 Não	515.002.038	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 40 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	48	38,00	1.824,00
8 Não	515.002.039	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 41 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	41	38,00	1.558,00
9 Não	515.002.042	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 44 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	42	39,00	1.638,00
18 Não	515.002.040	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 42 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	10	40,00	400,00
28 Não	515.002.022	FACAO COM BAINHA MEDIO Marca: FENIX FENIX	UN	23	155,00	3.565,00
34 Sim	515.002.035	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 37 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	13	38,00	494,00
35 Sim	515.002.036	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 38 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	13	38,00	494,00
36 Sim	515.002.037	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 39 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	13	38,00	494,00
37 Sim	515.002.038	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 40 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	15	38,00	570,00
38 Sim	515.002.039	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 41 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	13	38,00	494,00
39 Sim	515.002.042	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 44 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	14	39,00	546,00
48 Sim	515.002.040	BOTA DE BORRACHA NA COR PRETA CANO LONGO NUMERO 42 Marca: INNOVA RECA 36026	PAR	3	40,00	120,00
		Total do Proponente				16.871,00

Item Cota LC147	875162 Código	M.O.A.B. SOLUZIONI LTDA CNPJ: 47.944.404/0001-05 AV 1, 46 APT 02 - ZONA CENTRAL, RIO CLARO - SP, CEP: 13500-402 Telefone: (19) 9526-4707	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
29 Não	515.002.048	PROTETOR AURICULAR Marca: Dystray Plug	UN	210	1,09	228,90
59 Sim	515.002.048	PROTETOR AURICULAR Marca: Dystray Plug	UN	70	1,09	76,30
Total do Proponente						305,20
Item Cota LC147	875166 Código	R. DE O. SANTIL EPI CNPJ: 97.530.228/0001-25 R FRANCISCO CIPRIANO, 746 LETRA B - CENTRO, MINEIROS DO TIETE - SP, CEP: 17320-000 Telefone: (14) 3624-8916	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
10 Não	346.010.001	SAPATAO DE SEGURANCA, COR PRETO COM BIQUEIRA DE PLASTICO E ELASTICO. Marca: AM Lotério CA45448	UN	45	38,40	1.728,00
11 Não	515.002.028	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 38 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	43	37,80	1.625,40
12 Não	515.002.029	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 39 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	42	37,80	1.587,60
13 Não	515.002.030	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 40 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	60	38,40	2.304,00
14 Não	515.002.031	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 41 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	57	37,80	2.154,60
15 Não	515.002.032	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 42 Marca: AM Lotério CA 45448	PAR	57	37,80	2.154,60
16 Não	515.002.033	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 43 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	60	37,80	2.268,00
17 Não	515.002.034	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 44 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	42	37,80	1.587,60
30 Não	515.002.047	LUVA DE RASPA Marca: EdCarlos CA40320	PAR	177	7,50	1.327,50
40 Sim	346.010.001	SAPATAO DE SEGURANCA, COR PRETO COM BIQUEIRA DE PLASTICO E ELASTICO. Marca: AM Lotério CA45448	UN	15	38,40	576,00
41 Sim	515.002.028	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 38 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	14	37,80	529,20
42 Sim	515.002.029	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 39 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	13	37,80	491,40
43 Sim	515.002.030	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 40 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	19	38,40	729,60
44 Sim	515.002.031	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 41 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	18	37,80	680,40
45 Sim	515.002.032	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 42 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	18	37,80	680,40
46 Sim	515.002.033	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 43 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	19	37,80	718,20
47 Sim	515.002.034	SAPATAO DE SEGURANCA COM BICO DE PVC NUMERO 44 Marca: AM Lotério CA45448	PAR	13	37,80	491,40
60 Sim	515.002.047	LUVA DE RASPA Marca: Ed Carlos CA40320	PAR	58	7,50	435,00
Total do Proponente						22.068,90
Item Cota LC147	875167 Código	SILVA DISTRIBUIDORA E FERRAGISTA LTDA CNPJ: 45.309.056/0001-60 AV CIRCULAR, 1192 QUADRA26 - SET PEDRO LUDOVICO, GOIANIA - GO, CEP: 74823-020 Telefone: (62) 9258-1469	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
1 Não	515.002.017	PA DE CORTE EM BICO COM CABO Marca: FAMASTIL FAMASTIL	UN	48	34,57	1.659,36
26 Não	515.002.019	BROCHA QUADRADA RETANGULAR 18CM X 8CM Marca: ATLAS ATLAS	UN	42	11,17	469,14
49 Sim	515.002.044	OCULOS PARA PROTECAO INCOLOR Marca: GLOBAL PLASTIC GLOBAL PLASTIC	UN	85	3,84	326,40
Total do Proponente						2.454,90

PIRACAIA ,15 de junho de 2023

JOSE SILVINO CINTRA

Prefeito Municipal

## HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO:000225/23 - TOMADA DE PREÇOS 11/2023

Processo: 225/2023

Objeto: **REVITALIZAÇÃO DO VIVEIRO, PISTA DE CAMINHADA E ESPAÇO PET, NO PARQUE ECOLÓGICO MUNICIPAL**

Nos termos do artigo 4º, inciso XXII da LF nº 10.520/02 e conforme adjudicação da proposta em anexo aos autos, HOMOLOGO a licitação e epígrafe, conforme segue:

82317 Item	O.A.Z CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 35.422.950/0001-99 R AVARE, 201 ***** - JARDIM PAULISTA, Atibaia - SP, CEP: 12947-422 Telefone: (11) 2427-7378	Valor Total
Descrição		
1	Proposta para todos os itens	573.252,92

PIRACAIA ,19 de junho de 2023

JOSE SILVINO CINTRA

Prefeito Municipal

## HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO:000365/23 - PREGÃO ELETRÔNICO 13/2023

Processo: 365/2023

Objeto: **AQUISIÇÃO DE REAGENTES E INSUMOS PARA TESTE DE HEMOGLOBINA GLICADA**

Nos termos do artigo 4º, inciso XXII da LF nº 10.520/02 e conforme adjudicação da proposta em anexo aos autos, HOMOLOGO a licitação e epígrafe, conforme segue:

Item Cota LC147	52159 Código	CIRURGICA UNIAO LTDA CNPJ: 04.063.331/0001-21 R 25, 1908 1928 - JARDIM SAO PAULO, RIO CLARO - SP, CEP: 13503-010 Telefone: (19) 3533-7000	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
2 Não	581.001.003	TUBO ROXO- EDTA, COM CAPACIDADE DE 4,0 ML Marca: DESCAR PACK DESCAR PACK	UN	7500	0,41	3.075,00
Total do Proponente						3.075,00
Item Cota LC147	874267 Código	A C L ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABO CNPJ: 22.627.453/0001-85 AV CERRO AZUL, 2485 ***** - JARDIM NOVO HORIZONTE, MARINGA - PR, CEP: 87010-055 Telefone: (44) 3029-3222	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
4 Sim	581.001.003	TUBO ROXO- EDTA, COM CAPACIDADE DE 4,0 ML Marca: VACU PLAST TUBO	UN	2500	0,46	1.150,00
Total do Proponente						1.150,00
Item Cota LC147	875154 Código	HORTOMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 46.902.485/0001-00 R EUCLIDES PIRES DE ASSIS, 311 ***** - LOTEAMENTO REMANSO CAMPINEIRO, HORTOLANDIA - SP, CEP: 13184-330 Telefone: (19) 9325-3574Fax: 1939090273	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						
3 Sim	244.136.018	HEMOGLOBINA GLICADA - REAGENTE DESCRIÇÃO: KIT DE REAGENTE PARA ANALISE AUTOMATIZADA DE DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICADA EM AMOSTRA DE SANGUE HUMANO. Marca: CLINICFARMA	KIT	2500	17,42	43.550,00
Total do Proponente						43.550,00
Item Cota LC147	875155 Código	PH 7 COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS PARA DI CNPJ: 59.920.132/0001-84 R CARLOS GOMES, 172 ***** - CENTRO, SAO BERNARDO DO CAMPO - SP, CEP: 09715-130 Telefone: (11) 4338-8666	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Descrição do Produto/Serviço						



1 Não	244.136.018	HEMOGLOBINA GLICADA – REAGENTE DESCRIÇÃO: KIT DE REAGENTE PARA ANÁLISE AUTOMATIZADA DE DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICADA EM AMOSTRA DE SANGUE HUMANO. Marca: Bio-rad1200949-D-10 Hemoglobin A1c Program Total do Proponente	KIT	7500	11,90	89.250,00
						89.250,00

PIRACAIA, 07 de junho de 2023

JOSE SILVINO CINTRA  
Prefeito Municipal

**CONTRATO Nº 91/2023 - PROCESSO Nº 539/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023 - CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRACAIA - CONTRATADA: EQUIPE ELITE S/S LTDA - CNPJ/CPF Nº 08.531.658/0001-31 (DECLARADO NÃO FINANCIADOR DE CAMPANHA ELEITORAL NO MUNICIPIO) – OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO DA FESTA DE ANIVERSÁRIO DE PIRACAIA, CONFORME DADOS ANEXOS – VALOR R\$ 16.850,00. O CONTRATO TERÁ A VIGENCIA DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. ASSINATURA 07/06/2023**

**CONTRATO Nº 98/2023 - PROCESSO Nº 618/2023 – DISPENSA Nº 29/2023 - CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRACAIA - CONTRATADA: ÁGIL MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ/CPF Nº 20.590.555/0001-48 (DECLARADO NÃO FINANCIADOR DE CAMPANHA ELEITORAL NO MUNICIPIO) – OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SOB PEDIDO JUDICIAL E SOCIAL, CONFORME DADOS ANEXOS – VALOR R\$ 6.142,20. O CONTRATO TERÁ A VIGENCIA DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. ASSINATURA 19/06/2023**

**CONTRATO Nº 99/2023 - PROCESSO Nº 620/2023 – DISPENSA Nº 31/2023 - CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRACAIA - CONTRATADA: FD MULTI SERVIÇOS COMERCIO E LOCAÇÃO EM GERAL LTDA - CNPJ/CPF Nº 45.667.472/0001-30 (DECLARADO NÃO FINANCIADOR DE CAMPANHA ELEITORAL NO MUNICIPIO) – OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GRAMA ESMERALDA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS, CONFORME DADOS ANEXOS – VALOR R\$ 12.790,00. O CONTRATO TERÁ A VIGENCIA DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. ASSINATURA 20/06/2023**

## RATIFICAÇÃO

Nos termos do artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93 e considerando o pedido de aquisição de medicamentos, de conformidade com a justificativa e demais elementos do **Processo Nº 618/2023, Dispensa nº 29/2023**, RATIFICO a dispensa de licitação com fulcro no art.24, incisos IV da LF 8666/93 e suas alterações.

Empresa: **AGIL MEDICAMENTOS LTDA**  
CNPJ nº. **20.590.555/0001-48**

Valor: **R\$ 6.142,20**

Piracaia, 19 de junho de 2023

**Dr. JOSE SILVINO CINTRA**  
Prefeito Municipal

## TERMO ADITIVO 02

**CONTRATO Nº 18/2022 - PROCESSO Nº 1693/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022**  
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E AFINS PARA O DEPARTAMENTO DE SAÚDE, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência do Edital - ASS: 22/02/2022.**

Aos 15 dias de Junho de 2023, compareceram as partes abaixo qualificadas, sendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA, representada por seu **Prefeito** José Silvino Cintra, brasileiro,

casado, CPF nº 187.777.738-29, R.G. nº 28.816.741-7 SSP/SP, residente na Alameda das Flores, nº 35, Boa Vista, em Piracaia/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, **FN ASSISTENCIA MÉDICA EIRELI - EPP**, com sede em Piracaia/SP, CEP 12970-000, Rua Benedito Vieira da Silva, nº456, CNPJ 03.117.940/0001-53, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pela senhor: José Fernando Duarte Nogueira, RG 6.832.046-2 SSP-SP, CPF: 113.328.748-43, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, para o fim de aditar as Cláusulas do atual contrato conforme segue:

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE** – O prazo de vigência fica prorrogado por 08 (oito) meses.

**Tendo em vista o reajuste contratual, o valor total deste termo é de R\$ 194.319,88 (cento e noventa e quatro mil e trezentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos), sendo:**

Item	Qty Total	Descrição	Valor Unit	Valor total
01	110	EXAME DE COLONOSCOPIA	R\$ 540,38	R\$ 59.441,80
02	128	AMBULATÓRIO CLÍNICO	R\$ 702,49	R\$ 89.918,72
03	64	AMBULATÓRIO GO	R\$ 702,49	R\$ 44.959,36

As despesas decorrentes da execução deste termo correrão por conta das dotações consignadas no orçamento da contratante sob os nº 1345-419-020505-10.301.0032.2047.0000-3.3.90.39.99-110 GERAL – 02 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

Ficam ratificadas na íntegra as demais cláusulas constantes do contrato original não atingidas pelo presente Termo de Aditamento.

E assim, por estarem de pleno acordo firmam o presente Termo de Aditamento, que será arquivado e registrado no departamento de administração da Prefeitura municipal, para que produza seus efeitos legais.

PREFEITURA: **DR. JOSÉ SILVINO CINTRA**  
Prefeito Municipal

CONTRATADO: **FN ASSISTENCIA MÉDICA EIRELI - EPP**

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### HOMOLOGAÇÃO

**MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO nº 72/2.023**

**Objeto:** “Contratação de empresas para a aquisição de produtos alimentícios.”

Nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, HOMOLOGO a dispensa em epígrafe, conforme propostas anexas aos autos, ADJUDICO o objeto da presente às empresas:

**Empresas:**

**Goyos Supermercado LTDA – CNPJ 54.030.580/0001-99** o valor de **R\$ R\$ 1.730,33 (um mil setecentos e trinta reais e trinta e três centavos);**

**Nova Mega G Atacadista de Alimentos S/A – CNPJ 19.043.440/0002-35** o valor de **R\$ 3.103,72 (três mil cento e três reais e setenta e dois centavos).**

Condições de Pagamento: após recebimento do serviço/ produtos mediante apresentação de nota fiscal / fatura.

Validade da Proposta: 30 (trinta dias).

Piracaia, 14 de junho de 2023.

**André Henrique Rogério**

Presidente da Câmara Municipal de Piracaia

## Resumo Contrato

**Contratante:** Câmara Municipal de Piracaia

**Contratado:** **Empresa Jornalística Dia a Dia LTDA - ME – CNPJ 11.137.332/0001-39.**

**Processo Administrativo:** 51/2023

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FILMAGENS, EDIÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO PARA A ASSESSORIA DE GABINETE, “WEBTV CÂMARA” DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACAIA, FILMAGENS DE TODAS AS SESSÕES ORDINÁRIAS, SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS, SESSÕES SOLENES, SESSÕES DA CÂMARA ITINERANTE, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E DE TODOS OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL INCLUSIVE EM PERÍODO DE RECESSO E DISPONIBILIZAR ESTRUTURA MÓVEL NOS BAIRROS PARA IMPLANTAÇÃO DA “CÂMARA NO BAIRRO”, conforme especificações constantes do ANEXO I, que integra o edital como anexo.

**Valor total da Proposta** pelo período de 12(doze) meses: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

**Condições de Pagamento:** serão realizadas nos termos do contrato administrativo.

**Modalidade:** Pregão Presencial

## Resumo Contrato

**Contratante:** Câmara Municipal de Piracaia

**Contratado:** **IPC TECNOLOGIA E ASSESSORIA LTDA. – ME, CNPJ - 21.365.536/0001-80**

**Processo Administrativo:** 49/2023

**Objeto:** Contratação de empresa para importação, implantação e locação de servidor cloud para o portal da transparência desta Câmara Municipal.

**Valor:** R\$ O valor do presente contrato é de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

**Início:** 17 de abril de 2023.

**Vigência:** 12 meses

**Modalidade:** Dispensa

## RESOLUÇÃO N.º 95/2023

“Cria cargo no Quadro Único dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão da Câmara Municipal da Cidade Turística de Piracaia (Resolução nº 82/2019), e dá outras providências”.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACAIA, ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal da Cidade Turística de Piracaia aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:**

Art. 1º - Fica criado no **ANEXO** do “Quadro Único dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão da Câmara” (Resolução nº 82/2019), o item “**XIII**”, que passará a ter a seguinte redação:

### **XIII – CONTROLADOR INTERNO**

- Quantidade: “**1**” (**um**)
- Forma de provimento: **EFETIVO**
- Referência: “**V - A**”
- Carga horária: **35h semanais**
- Requisitos: **Curso Superior em Ciências Contábeis; ou Ciências Econômicas; ou Gestão Pública; ou Administração; ou Direito; e conhecimentos em informática.**

• Atribuições: **Responsabilizar-se pela auditoria interna na Câmara Municipal, que tem o propósito de exercer o acompanhamento e fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, além de efetuar a verificação dos resultados obtidos; avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara; apoiar o Tribunal de**

**Contas no exercício de sua missão institucional; em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Câmara, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; atestar a regularidade da tomada de contas de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou coordenadores assemelhados; acompanhar e orientar os setores administrativos acerca dos prazos previstos para entrega da prestação de contas anual; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar o Controle Interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; informar à Presidência da Câmara Municipal de Piracaia, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário; apresentar relatório quadrimestral à Presidência da Câmara Municipal, detalhando a situação administrativo-financeira do órgão.**

Art. 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Piracaia / Plenário “Jonas Euzébio Telles”, em 21 de junho de 2023.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**

Presidente da Câmara Municipal

Publicado e afixado em local de costume. Secretaria de Administração Legislativa, em 21 de junho de 2023.

**JULIANA QUÉLHO PECORARO BASÍLIO**

Oficial Legislativa

### EXPEDIENTE

Imprensa Oficial do Município de Piracaia,  
Matriculado no CRCP da Comarca de Piracaia,  
sob nº629, à folha 12, do livro B.

Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Centro  
Fone: (11) 4036-2040 - Piracaia (SP)  
CEP 12970-000

Prefeito Municipal: José Silvino Cintra  
Jornalista Responsável: Robson Leme - Mtb: 88861-SP  
Expediente de Gabinete: Luciana Bianco