



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022 – Retificado nº 01, 02 e 03

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** autorizado pela Portaria nº 405/2021, destinado à nomeação, pelo regime estatutário, obedecendo à Lei Municipal nº 3.466, de 12 de setembro de 2018, Lei Complementar Municipal nº 128, de 02 de outubro de 2012, Lei Complementar Municipal nº 111, de 31 de maio de 2011, Lei Complementar Municipal nº 37, de 03 de outubro de 2000, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos 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 fazem parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### 1. CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à nomeação, pelo regime estatutário, nos cargos constantes na Tabela I, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, e das vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**.

1.2. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos, o valor da inscrição e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na Tabela I abaixo:

**TABELA I**

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
101	CARPINTEIRO	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês +R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X



### ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
102	ELETRICISTA	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
103	ELETRICISTA DE AUTO	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
104	ENCANADOR	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
105	MECÂNICO	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
106	MOTORISTA	6	1	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida Categoria AB.	R\$ 47,00	X
107	MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO	6	1	R\$ 2.185,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D.	R\$ 47,00	Y
108	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	--	R\$ 2.185,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D e Curso específico para Transporte Escolar.	R\$ 47,00	X
109	OPERADOR DE MÁQUINAS	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH na categoria D.	R\$ 47,00	Y



### ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
110	PEDREIRO	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
111	PINTOR	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X
112	SERRALHEIRO	1	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 47,00	X

OBS.: 1) (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

2) (\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.989, de 13 de junho de 1996 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3) As letras "X" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

### ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	--	R\$ 2.424,00 200 h / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio completo e ter concluído, residir em Porto Ferreira área de abrangência, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	R\$ 60,00	X
202	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10	1	R\$ 2.424,00 200 h / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	R\$ 60,00	Y
203	AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	2	--	R\$ 1.620,00 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 60,00	Y
204	AGENTE CULTURAL	1	--	R\$ 1.370,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio completo.	R\$ 60,00	Y



### ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
205	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	15	1	R\$ 1.370,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00	X
206	AGENTE SOCIAL	1	--	R\$ 1.370,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio completo	R\$ 60,00	Y
207	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	1	R\$ 1.370,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00	X
208	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	4	--	R\$ 1.370,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo e Registro CRO.	R\$ 60,00	Y
209	FISCAL AMBIENTAL	1	--	R\$ 2.330,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 60,00	Y
210	FISCAL DE OBRAS	1	--	R\$ 2.185,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 60,00	X
211	FISCAL DE POSTURAS	1	--	R\$ 2.330,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 60,00	Y
212	FISCAL SANITÁRIO	1	--	R\$ 2.185,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 60,00	X
213	ORIENTADOR SOCIAL	1	--	R\$ 1.620,00 150 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00	Y
214	SECRETÁRIO DE ESCOLA	1	--	R\$1.545,00 200 horas / mês +R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00	X
215	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12	1	R\$ 1.620,00/ 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo - Técnico em Enfermagem.	R\$ 60,00	Y



<b>ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>							
Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
216	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	4	1	R\$ 1.545,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo - Técnico em Informática.	R\$ 60,00	Y
217	TÉCNICO EM FARMÁCIA	1	1	R\$ 1.545,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio completo - Técnico em Farmácia.	R\$ 60,00	Y
218	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	R\$ 1.815,00 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo - Técnico Segurança Trabalho.	R\$ 60,00	Y

OBS.: 1) (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

2) (\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.989, de 13 de junho de 1996 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3) As letras "x" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
301	ADMINISTRADOR DE REDES	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior (bacharelado ou licenciatura) devidamente reconhecido pelo MEC na área afim (por exemplo: Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Software, Engenharia de Sistemas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação, Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Rede de Computadores).	R\$ 82,00	Y
302	ADMINISTRADOR PÚBLICO	2	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior em Administração com habilitação em Administração Pública, ou Especialização em Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas ou Administração Pública.	R\$ 82,00	Y



## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
303	<b>AGENTE ESPORTIVO</b>	4	--	<b>R\$ 2.500,00</b> <b>150 horas / mês+</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharelado e comprovante de filiação ao Conselho Federal ou Regional.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
304	<b>ARQUITETO E URBANISTA</b>	2	--	<b>R\$ 2.736,59</b> <b>200 horas / mês+</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
305	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	4	--	<b>R\$ 2.500,00</b> <b>150 horas / mês +</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Nível Superior Completo e Registro no Conselho; experiência profissional mínima de 1 (um) ano nas Políticas Públicas de Assistência Social, Saúde, Educação e/ou experiência mínima de 1 (um) ano em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, adolescentes, mulheres, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, comprovadas através de carteira de trabalho e/ou declaração da empresa (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ e identificação do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo). Informando o período efetivamente trabalhado.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
306	<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	2	--	<b>R\$ 44,95 por hora / 50hs</b> <b>mês+</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
307	<b>CONTADOR</b>	2	--	<b>R\$ 2.736,59</b> <b>200 horas / mês+</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior Completo em Contabilidade e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>



## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
308	EDUCADOR	20	1	R\$ 1.620,00 150 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Curso de Magistério – Nível Médio e habilitação específica para o exercício na Educação Infantil.	R\$ 82,00	Y
309	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior e registro no Conselho.	R\$ 82,00	Y
310	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior e registro no Conselho.	R\$ 82,00	Y
311	ENGENHEIRO (CIVIL)	2	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior e registro no Conselho.	R\$ 82,00	Y
312	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior e registro no Conselho.	R\$ 82,00	Y
313	ENFERMEIRO	2	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 82,00	X
314	ENFERMEIRO DO TRABALHO	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo em Enfermagem e certificado de especialização a nível de pós graduação em Enfermagem do Trabalho e Registro no COREN Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 82,00	Y
315	FARMACÊUTICO	2	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 82,00	Y



## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
316	FISCAL TRIBUTÁRIO	1	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB.	R\$ 82,00	X
317	FONOAUDIÓLOGO	1	--	R\$ 2.500,00 150 horas / mês+ R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 82,00	Y
318	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA	1	--	R\$ 71,60 por hora – 200 horas/mês + R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe.	R\$82,00	Y
319	MÉDICO VETERINÁRIO	1	--	R\$ 2.500,00 150 horas / mês + R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 82,00	Y
320	NUTRICIONISTA	3	--	R\$ 2.736,59 200 horas / mês +R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 82,00	Y
321	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	7	1	R\$ 19,23 por hora/150 - 175hs mês + R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Curso normal superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação para o exercício do magistério nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil, com previsão de inclusão em seu currículo, o mínimo de 40 horas, da disciplina Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS.	R\$ 82,00	X
322	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	6	1	R\$ 22,11 por hora/150 hrs mês + R\$ 650,00 Auxílio Alimentação	Curso superior com licenciatura plena e habilitação específica para o exercício na Educação Especial, com previsão de inclusão em seu currículo, o mínimo de 40 horas, da disciplina Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.	R\$ 82,00	Y





## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas (ampla concorrência + PCD) (*)	Vagas PCD (**)	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
323	PSICÓLOGO	6	1	<b>R\$ 2.500,00</b> <b>150 horas / mês</b> <b>+R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Nível Superior Completo e Registro no Conselho; experiência profissional mínima de 1 (um) ano nas Políticas Públicas de Assistência Social, Saúde, Educação e/ou experiência mínima de 1 (um) ano em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, adolescentes, mulheres, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, comprovadas através de carteira de trabalho e/ou declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ e identificação do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
324	PSICOPEDAGOGO	2	--	<b>R\$ 2.736,59</b> <b>200 horas / mês</b> <b>+R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Licenciatura em Pedagogia e/ou curso superior de Psicologia, sendo que em ambos os casos com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
325	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	--	<b>R\$ 2.500,00</b> <b>150 horas / mês +</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>
326	BIÓLOGO	1	--	<b>R\$ 2.736,59</b> <b>200 horas / mês+</b> <b>R\$ 650,00</b> <b>Auxílio Alimentação</b>	Ensino Superior Completo em Biologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	<b>R\$ 82,00</b>	<b>Y</b>

OBS.: 1) (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

2) (\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.989, de 13 de junho de 1996 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3) As letras "X" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

4) (\*\*\*) Registro no Conselho Regional de Medicina, bem como o "Registro de Qualificação de Especialização (RQE)", quando necessário, conforme Resolução n.º 1.634 de 11 de abril de 2002, do Conselho Federal de Medicina.

1.3. As atribuições legais de cada cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.



- 1.4. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. Além do salário inicial previsto na tabela acima, os cargos contam com os seguintes benefícios pecuniários:
- 1.5.1. Auxílio Alimentação no valor de R\$ 650,00.
- 1.5.2. Auxílio Saúde previsto na Lei 3.447/2017.
- 1.6. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** vigente à época da nomeação.
- 1.7. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 1.8. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, irá consentir e autorizar o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
- 1.9.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;
- 1.9.2. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e
- 1.9.3. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- b) Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos, salvo nas hipóteses de emancipação e outras previstas em lei específica.
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Possuir aptidão física e mental.
- f) Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da posse.
- g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.



h) Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

h1) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

h2) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de função/cargo público;

h3) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

i) Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item **11.5**. do **Capítulo 11**, deste Edital;

2.1.2. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**;

2.1.3. O horário de trabalho do servidor efetivo será definido conforme a necessidade do Departamento em que o mesmo estiver lotado.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo IV deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao candidato que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.2.3.1. O candidato no ato da inscrição, deverá informar no **formulário de inscrição**, o **número de dependentes** e **seu estado civil** (casado ou viúvo), que conforme Lei Municipal nº 3.466, de 12 de setembro de 2018, serão critérios de desempate no referido Concurso Público, bem como o candidato que exerceu efetivamente a função de Jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, devendo:

3.2.3.2. O candidato que informar, no ato da inscrição, **ter dependentes** deverá anexar, no campo específico, a certidão de nascimento e/ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, registrada no cartório (comprovação dos itens a e b), Laudo Médico, atestando incapacidade do filho(a) ou enteado(a) (comprovação do item b) e decisão judicial (comprovação dos itens c e d) de seus dependentes.



3.2.3.2.1. São considerados dependentes:

- a) filho(a) ou enteado(a), até 21 anos de idade;
- b) filho(a) ou enteado(a), em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- c) menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial; e
- d) pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

3.2.3.3. O candidato que informar, no ato da inscrição, o seu estado civil **casado** deverá anexar, no campo específico, a Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, devidamente registrada em cartório.

3.2.3.4. O candidato que informar, no ato da inscrição, o seu estado civil **viúvo** deverá anexar, no campo específico, a Certidão de Casamento atualizada ou a Certidão de Óbito.

**3.2.3.5. Os demais estados civis (solteiro, separado, divorciado, entre outros), não serão computados como critérios de desempate, portanto, não deverão ser anexadas as certidões.**

3.2.3.6. O candidato que informar, no ato da inscrição, **ter exercido função de Jurado** deverá anexar, no campo específico, a certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de Jurado.

3.2.4. Os documentos previstos nos subitens **3.2.3.1., 3.2.3.2., 3.2.3.2.1., 3.2.3.3., 3.2.3.4., 3.2.3.5.,** deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.2.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.2.3.6**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.2.6. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o concurso.

3.2.6.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.2.6.2. Para inclusão do nome social referentes ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.2.6.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.2.6.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** e ao **Instituto Nosso Rumo** 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.



3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo IV, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

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

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

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

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, 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.

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

3.7.4. **O comprovante de inscrição do candidato é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** 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, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** 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.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo cargo, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.



- 3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição.
- 3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.
- 3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.
- 3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.
- 3.9. Na data mencionada no Anexo IV deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.
- 3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.
- 3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo IV deste Edital, nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**.
- 3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;
- 3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 8h00 às 17h00.
- 3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.
- 3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;
- 3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;
- 3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;
- 3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;
- 3.11.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;
- 3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em



sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7.1. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses;

3.11.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal;

3.11.7.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

3.11.7.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos;

3.11.7.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado;

3.11.7.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado;

3.11.7.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

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

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

3.11.7.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo IV deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no Anexo IV deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

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



3.13. A inscrição do candidato implicará o 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.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

4.1. Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 2.295, de 03 de setembro de 2002, nº 3.106, de 30 de outubro de 2014 e 3.283, de 11 de agosto de 2016, poderão realizar, no período mencionado no Anexo IV deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

**4.1.1.1. Considera-se doador de sangue na data da inscrição (Lei Municipal nº 3.283, de 11 de agosto de 2016):**

a) Doador que comprovar doação não inferior a 3 (três) no período de 12 (doze) meses.

**4.1.1.2. Considera-se desempregado na data da inscrição (Lei Municipal nº 2.295, de 03 de setembro de 2002):**

a) Estar desempregado há mais de 06 (seis) meses;

b) Ter domicílio civil no Município há mais de 02 (dois) anos;

c) Quando, residindo com familiares, a renda bruta mensal da família, seja inferior a R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais);

d) Não possuir bens imóveis ou móveis, cujo patrimônio total possua valor superior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

**4.1.1.3. Considerar-se inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Lei Municipal nº 3.106, de 30 de outubro de 2014):**

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com endereço no Município de Porto Ferreira; e

b) For membro de família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo.

**4.2. A comprovação do enquadramento da pessoa à isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público dar-se-á por meio de:**

4.2.1. **Doador de Sangue (subitem 4.1.1.1.)** – Declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove a doação de sangue, em nome do candidato, de no mínimo 3 (três) doações de sangue, no prazo de 12 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público. Considera-se para fins do benefício previsto na Lei Municipal nº 3.283, de 11 de agosto de 2016, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou organização credenciada pela **União**, pelo **Estado** ou **Município**, contendo: **nome completo do doador de sangue; CPF e RG do doador e dados referentes à doação, inclusive datas.**

4.2.2. **Desempregado na data da inscrição (Lei Municipal nº 2.295, de 03 de setembro de 2002) – (subitem 4.1.1.2.)** – Preenchimento e Envio da Declaração constante no Anexo III, Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego há mais de 06 (seis) meses; Cópia de comprovante de endereço no qual reside na cidade de Porto Ferreira/SP há mais de 02 (dois) anos; Cópia da renda bruta mensal da família inferior a R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), no caso do candidato residir com familiares) e auto declaração de não possuir bens imóveis ou móveis, cujo o patrimônio total possua valor superior a R\$ 15.000,00 (quinze mil).





4.3. O candidato que se enquadre no item 4.1.1.3. (**Considerar-se inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Lei Municipal nº 3.106, de 30 de outubro de 2014)**) deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico. **Não sendo necessário o envio de documentação.**

4.4. O candidato que se enquadre nos itens 4.1.1.1 **Considera-se doador de sangue na data da inscrição (Lei Municipal nº 3.283, de 11 de agosto de 2016)** e 4.1.1.2. **Considera-se desempregado na data da inscrição (Lei Municipal nº 2.295, de 03 de setembro de 2002)** deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, **devendo também encaminhar a documentação** de acordo com a data mencionada no **Anexo IV, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.5. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no Anexo IV deste Edital.

4.6. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.7. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

4.7.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.7.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção;

c) não enviar a documentação conforme solicitado nos itens 4.6. e 4.7., dentro do período previsto para a solicitação de isenção;

d) for indeferida pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

4.9. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período de aplicação**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo no mesmo período, esta será concedida para a inscrição no cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

4.10. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no Anexo IV deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no Anexo IV deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.



4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), na data prevista pelo Anexo IV deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.13. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo IV, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

4.14. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.989, de 13 de junho de 1996 e dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.2. Como a oferta de vagas constante na Tabela I, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitem 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.1, deste Edital;

5.2.2. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.2.1, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação;

5.2.3 Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos



da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1990, que Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.5.1.2. Caso as referidas complicações eventuais e futuras, que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total, inviabilizem a readaptação por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, o candidato deverá requerer o benefício da aposentadoria por invalidez, por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão, nos termos do art. 42, § 2º, da Lei nº 8.213/91.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

5.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

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

5.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.



- 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, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de leitor).
- 5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.
- 5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
- 5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
- 5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
- 5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".
- 5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de 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.
- a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;
- b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
- 5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.15. O Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), conforme a data mencionada no Anexo IV deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.



5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo IV deste Edital, através do site do **Instituto Nosso Rumo** ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), na data mencionada no Anexo IV deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

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

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
101 – Carpinteiro 102 - Eletricista 103 - Eletricista de Auto 104 – Encanador 105– Mecânico 106 – Motorista 107 - Motorista de Transporte Coletivo 108 - Motorista de Transporte Escolar 109 - Operador de Máquinas 110 – Pedreiro 111 – Pintor 112– Serralheiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais	10 10 20	40
	Prática	Conforme Capítulo 10 do Edital		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
203 – Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transportes 208 - Auxiliar de Consultório Dentário 209 - Fiscal Ambiental 210 - Fiscal de Obras 211 - Fiscal de Posturas 212 - Fiscal Sanitário 216 - Técnico em Informática 218 - Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	40



ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
215 - Técnico em Enfermagem 217 - Técnico em Farmácia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 05 10 15	40

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
201 - Agente Comunitário de Saúde 202 - Agente de Controle de Endemias	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 05 10 15	40
	Curso Introdutório de Formação Inicial	Conforme Capítulo 12 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
204 - Agente Cultural 205 - Agente de Organização Escolar 206 - Agente Social 213 - Orientador Social 214- Secretário de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática	10 10 05 15	40

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
207 - Auxiliar Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática	10 10 05 15	40
	Discursiva	Conforme Capítulo 9 deste Edital		



ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
301 – Administrador de redes 302- Administrador Público 303 - Agente Esportivo 304 - Arquiteto e Urbanista 305 - Assistente Social 306 - Cirurgião Dentista 307 – Contador 308– Educador 309 - Engenheiro Agrônomo 310 - Engenheiro Ambiental 311 – Engenheiro (Civil) 312 - Engenheiro Eletricista 316 - Fiscal Tributário 325 – Terapeuta Ocupacional	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	40

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
326 - Biólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 05 10 15	40

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
313 – Enfermeiro 314 - Enfermeiro do Trabalho 315 – Farmacêutico 317 – Fonoaudiólogo 318 - Médico da Estratégia da Família 319 – Médico Veterinário 320- Nutricionista 323 – Psicólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	40

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
321 – Professor de Educação Básica I (PEB I) 322 - Professor de Educação Especial	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	40
324– Psicopedagogo	Discursiva	Conforme Capítulo 09 deste Edital		
	Títulos	Conforme Capítulo 11 do Edital.		

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de



questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

6.4. A Prova Discursiva para os cargos **207 - Auxiliar Administrativo, 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial, 324 – Psicopedagogo**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 9**, deste Edital.

6.5. As Provas de Aptidão Prática para os cargos **101 – Carpinteiro, 102 – Eletricista, 103 - Eletricista de Auto, 104 – Encanador, 105 – Mecânico, 106 – Motorista, 107 - Motorista de Transporte Coletivo, 108 - Motorista de Transporte Escolar, 109 - Operador de Máquinas, 110 – Pedreiro, 111 – Pintor e 112 – Serralheiro**, de caráter eliminatório, serão avaliadas conforme **Capítulo 10**, deste Edital.

6.6. A prova de Títulos para os cargos **321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial e 324 – Psicopedagogo**, de caráter classificatório, serão avaliadas conforme **Capítulo 11**, deste Edital.

6.7. O Curso Introdutório de Formação Inicial par aos cargos **201 - Agente Comunitário de Saúde e 202 - Agente de Controle de Endemias**, de caráter eliminatório, serão avaliadas conforme **Capítulo 12**, deste Edital.

## **7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS E DISCURSIVA PARA OS CARGOS 207 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 321 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I), 322 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, 324 – PSICOPEDAGOGO**

7.1. As Provas Objetivas para todos os cargos e a Prova Discursiva para os cargos **207 - Auxiliar Administrativo, 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial, 324 – Psicopedagogo** serão realizadas na cidade de **PORTO FERREIRA/SP**, na data mencionada no Anexo IV deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado na *IMPrensa Oficial do Município de Porto Ferreira/SP* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1 e seus subitens deste capítulo.

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato





deverá, a partir da data mencionada no Anexo IV deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o Anexo IV deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. 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.

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2 e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 9h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.3.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

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

7.4.3. 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.

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

7.4.4. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

7.6. 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 **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

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

7.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4 deste Edital.

7.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento



será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

## **7.7. Quanto às Provas Objetivas:**

7.7.1. 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 fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.7.1.1. 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.

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

## **7.8. Quanto a Prova Discursiva para os cargos 207 - Auxiliar Administrativo, 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial, 324 – Psicopedagogo**

7.8.1. o candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

7.8.2. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência 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 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.8.3. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva, implicando a eliminação do candidato.

7.8.4. A Prova Discursiva será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.8.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.8.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.8.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Discursiva, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.



7.9. A totalidade das Provas terá a duração de **04 (quatro) horas**.

7.9.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**.

7.9.2. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva, deixando com o fiscal da sala sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.9.3. A Folha de Resposta deverá ter todas as questões assinaladas, sendo **VEDADO A ENTREGA DA FOLHA COM QUESTÃO EM BRANCO**.

7.9.4. Não serão computadas questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

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

7.9.5.1. **A Folha de Respostas da Prova Objetiva e Dissertativa serão desidentificadas pelo fiscal da sala, quando da entrega da referida folha pelo candidato, no término da prova, destacando da mesma o Cartão de Identificação que será colocado em um envelope, que será lacrado.**

7.9.5.2. **Após a publicação das notas da Prova Objetiva obtidas pelos candidatos haverá a seção de audiência pública, onde haverá a identificação da Folha de Respostas da Prova Objetiva, com data prevista no Anexo IV.**

7.9.6. O exemplar do Caderno de Questões será disponibilizado no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.10. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.10.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica.

7.10.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar acompanhamento de um fiscal antes de entregar o material correspondente à sua prova objetiva.

7.10.3. O candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas da frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica. O candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento.

7.11. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

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

7.11.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4, alínea "b", deste capítulo.

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

7.11.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.9.1 deste capítulo.

7.11.5. 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.

7.11.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.11.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.



- 7.11.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
- 7.11.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 7.11.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 7.11.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 7.11.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
- 7.11.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.7 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 do candidato no Concurso Público.
- 7.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.13.1. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
- 7.14. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.15. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.16. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.17. 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.
- 7.18. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.18.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 7.18.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.18, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, quando do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.19. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo IV deste Edital.



7.20. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.21. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.22. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

7.23. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.24. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

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 calcular o 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 alcançados pelo 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 não habilitado na Prova Objetiva conforme item 8.3. será eliminado do Concurso Público.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA**

9.1. A Prova Discursiva será aplicada para os cargos **207 - Auxiliar Administrativo, 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial, 324 – Psicopedagogo.**

9.2. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):



Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por Cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por Cargo)
207	Auxiliar Administrativo	Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
321	Professor de Educação Básica I (PEB I),	Até 100ª (centésima posição mais empates)	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
322	Professor de Educação Especial	Até 100ª (centésima posição mais empates)	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
324	Psicopedagogo	Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

9.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção da prova discursiva, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público e não terão sua prova corrigida.

9.4. A Prova Discursiva será composta por 02 (duas) questões com base no conteúdo Programático constante no Anexo II deste Edital, e tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

9.5. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do estudo de caso, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

9.5.1. A Prova Discursiva valerá no total 10 (dez) pontos, sendo que cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos;

9.5.2. Na prova Discursiva para **cada questão** será atribuída a seguinte pontuação: Norma-padrão **(1 ponto)**, Coesão e Coerência **(1 ponto)** e Técnica (no caso, argumentação do estudo de caso) **(3 pontos)**;

9.5.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir nota igual ou superior a **6 (seis)** pontos;

9.5.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 9.5.3, será eliminado do Concurso Público.

9.6. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.6.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva – Estudo de Caso, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

9.7. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

9.7.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.



9.8. Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;
- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

9.9. Tabela de critérios de avaliação da Prova Discursiva – para cada questão:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
<b>Norma-Padrão</b>	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	1
<b>Coesão e Coerência</b>	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	1
<b>Técnica</b>	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto. O candidato deverá mostrar domínio no estudo de caso proposto.	3
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>

## 10 – DAS PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA

10.1. Concorrerão à Prova de Aptidão Prática os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, para os cargos de **101 - Carpinteiro, 102 - Eletricista, 103 - Eletricista de Auto, 104 - Encanador, 105 - Mecânico, 106 - Motorista, 107 - Motorista de Transporte Coletivo, 108 - Motorista de Transporte Escolar, 109 - Operador de Máquinas, 110 - Pedreiro, 111 - Pintor e 112 - Serralheiro.**

10.2. A Prova de Aptidão Prática será realizada na cidade de Porto Ferreira, na data mencionada no Anexo IV, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

10.2.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

10.2.3. 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 10.2., deste capítulo.





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

10.3. Para a realização da Prova de Aptidão Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por Cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por Cargo)
101 - Carpinteiro	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
102 - Eletricista	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
103 - Eletricista de Auto	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
104 - Encanador	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
105 - Mecânico	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
106 - Motorista	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
107 - Motorista de Transporte Coletivo	50ª (quinquagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
108 - Motorista de Transporte Escolar	50ª (quinquagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
109 - Operador de Máquinas	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
110 - Pedreiro	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
111 - Pintor	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
112 – Serralheiro	30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para participarem da Prova de Aptidão Prática conforme item 10.3 ficam excluídos do Concurso Público.

10.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

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

10.4.2. Os candidatos para os cargos **106 – Motorista, 107 - Motorista de Transporte Coletivo, 108 - Motorista de Transporte Escolar, 109 - Operador de Máquinas**, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.

10.4.2.1. Para o cargo **106 – Motorista** os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria “AB”** e para os cargos **107 - Motorista de Transporte Coletivo, 108 - Motorista de Transporte Escolar, 109 - Operador de Máquinas** com a **categoria “D”, em validade**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.4.2.2. Para a realização da Prova de Aptidão Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.4.2.3. Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).



10.5. A Prova de Aptidão Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função.

10.6. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **106 – Motorista, 107 - Motorista de Transporte Coletivo e 108 - Motorista de Transporte Escolar**, os seguintes critérios:

<b>FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:</b>	<b>FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:</b>	<b>FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:</b>	<b>FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li> <li>• Não parar na placa pare.</li> <li>• Avançar farol vermelho.</li> <li>• Invadir a faixa da contramão de direção.</li> <li>• Não respeitar a preferência do pedestre.</li> <li>• Subir na calçada destinada a pedestre.</li> <li>• Encostar uma das rodas na guia.</li> <li>• Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.</li> <li>• Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.</li> <li>• Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.</li> <li>• Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.</li> <li>• Movimentar o veículo com a porta aberta.</li> <li>• Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.</li> <li>• Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.</li> <li>• Não manter distância de segurança dos demais veículos.</li> <li>• Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.</li> <li>• Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).</li> <li>• Não sair em primeira marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não fazer a sinalização devida (setas).</li> <li>• Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.</li> <li>• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.</li> <li>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar a buzina sem justa razão.</li> <li>• Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.</li> <li>• Não verificar pneus, água e óleo.</li> <li>• Não saber ler corretamente o manômetro.</li> <li>• Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)</li> <li>• Não saber ligar o veículo.</li> <li>• Não saber onde soltar freio de mão.</li> </ul>

10.6.1. Será considerado INAPTO o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

10.7. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos 101 – Carpinteiro, 102 – Eletricista, 103 – Eletricista de Auto, 104 – Encanador, 105 – Mecânico, 109 – Operador de Máquinas, 110 – Pedreiro, 111 – Pintor e 112 - Serralheiro, os seguintes aspectos:

10.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

10.7.2. A Prova de Aptidão Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- Iniciativa e Apresentação;
- Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- Produto final resultante da tarefa.

10.7.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 10.7.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- Regular = 5 (cinco) pontos
- Bom = 15 (quinze) pontos
- Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

10.8. A prova de aptidão prática terá pontuação total de 100 (cem) pontos.

10.9. Será considerado APTO ao cargo o candidato que, ao final da Prova de Aptidão Prática, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos no conjunto da prova.

10.10. As provas de aptidão prática terão caráter eliminatório.



- 10.11. O candidato considerado INAPTO na Prova de Aptidão Prática ou que não comparecer realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 10.13. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no Anexo IV.
- 10.14. Informações adicionais sobre a aplicação das Provas Práticas serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos **321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial e 324 – Psicopedagogo** habilitados nas **Provas Objetiva e Discursiva**, conforme estabelecido nos **Capítulos 8 e 9**, deste Edital.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

11.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

11.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

11.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

11.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão **DESCONSIDERADOS**;

11.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva;

11.2.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 10.10.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado;

11.2.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.;

11.2.7. Conforme disposto no quadro (item 11.10.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

11.2.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida,



em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.3.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

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

11.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

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

11.9. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

11.10. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do cargo, <b>com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, <b>obrigatoriamente</b> , o <b>número de horas</b> e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da <b>carga horária</b> , devem mencionar a <b>data da colação de grau</b> e ser acompanhados <b>obrigatoriamente</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .



## **12. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL**

12.1. Os candidatos considerados habilitados na prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 8, deste Edital, serão convocados para o Curso Introdutório de Formação Inicial, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350/06, alterada pela Lei Federal nº 13.595/18, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

<b>CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por cargo)</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)</b>
<b>201 – Agente Comunitário de Saúde</b>	<b>Até a 100ª (centésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>
<b>202 – Agente de Controle de Endemias</b>	<b>Até a 100ª (centésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>

12.1.1. Os demais candidatos aprovados Inicial nas provas objetivas e não convocados para participarem do Curso Introdutório de Formação Inicial ficam excluídos do Concurso Público.

12.1.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial terá caráter eliminatório e, portanto, não classificará os candidatos, apenas indicará aqueles candidatos capazes de alcançarem as competências propostas, excluindo do Concurso Público aqueles candidatos que não as alcançarem.

12.2. Os candidatos habilitados ao Curso Introdutório de Formação Inicial serão convocados para a realização da matrícula, que será realizada através do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), nas formas e prazos a serem estabelecidos no Edital de Convocação.

12.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.

12.4. Para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial, o candidato deverá apresentar inicialmente, para a matrícula, os seguintes documentos:

- a) cópia da carteira de identidade (RG);
- b) cópia do CPF;
- c) cópia da Certidão de Nascimento, Casamento ou de Termo de União Estável devidamente registrado em cartório, ou protocolo em caso de perda;
- d) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou documento original que comprove a Conclusão do Curso.
- e) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá comprovar que reside no município de Porto Ferreira/SP, através de cópia do comprovante de residência permanente no município de Porto Ferreira/SP, ou de qualquer documento nominal.

12.5. No ato da apresentação da documentação citada no item 12.4 e suas alíneas, deste Capítulo, o candidato declarará estar ciente que a falta de um dos documentos exigidos ou documentos que não atendam ao requisitado para inscrição no Concurso Público, implicará na sua eliminação do certame.

12.6. Caso o candidato não realize a matrícula no prazo estabelecido no Edital de Convocação, ou caso a matrícula realizada não atenda às especificações do Edital de Convocação, será



automaticamente eliminado do Concurso Público, sendo convocado o próximo candidato habilitado, respeitando-se a ordem de classificação.

12.7. O Curso Introdutório de Formação Inicial será realizado em local a ser definido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** e o candidato será convocado oportunamente, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

12.8. O Curso Introdutório de Formação Inicial terá duração de **5 dias, das 19h às 22h30**, podendo ter seu horário alterado.

12.9. No Curso Introdutório de Formação Inicial, os alunos deverão cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido no Programa.

12.10. O aluno do Curso Introdutório de Formação Inicial terá sua matrícula cancelada, será dispensado do Curso e excluído do Concurso Público quando:

- a) não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o Curso; ou
- b) não revelar aproveitamento no Curso.

12.11. Para ser considerado apto no Curso Introdutório de Formação, previsto no item 10.16 deste Edital, o candidato deverá ter frequência mínima de 80% comprovada nas aulas e obter, no mínimo, 50 pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

12.12. O caráter do Curso Introdutório de Formação Inicial será eliminatório.

12.13. O aluno que durante o curso cometer transgressão disciplinar, será imediatamente desclassificado e eliminado do Concurso Público.

12.14. O aluno considerado inapto ao final do Curso Introdutório de Formação Inicial, será eliminado do processo.

12.15. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da matrícula para o Curso Introdutório de Formação Inicial, nem para as atividades a serem desempenhadas no seu transcorrer.

12.16. O Conteúdo para o Curso Introdutório de Formação segue abaixo:

<b>Módulo I</b>	<b>Módulo II</b>	<b>Módulo III</b>	<b>Módulo IV</b>	<b>Módulo V</b>
1. Introdução ao SUS 2. Políticas de Saúde: legislação e princípios. 3. Vigilância ambiental em Saúde: legislação 4. Noções sobre Vigilância Sanitária	Epidemiologia. 1. Conceito de surto e epidemia. 2. Doenças transmitidas por vetores. 3. Vigilância Entomológica	1. Noções sobre animais sinantrópicos. 2. Medidas de prevenção e controle.	1. Controle Social e Participação Popular. 2. Noções de promoção, proteção e recuperação da saúde. 3. Noções de Segurança e Saúde do Trabalhador.	1. Atribuições do Agente de Controle de Endemias. 2. Trabalho em Equipe. 3. Atendimento à comunidade.

12.17. O candidato será avaliado ao final do Curso Introdutório de Formação Inicial, através da aplicação de uma Prova Objetiva, onde serão cobrados os conhecimentos do conteúdo programático do item 12.16. deste capítulo.

12.17.1. Informações complementares sobre a prova serão informadas quando da publicação do edital de convocação para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial, conforme Cronograma do Anexo IV deste edital

12.18. A nomeação do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Controle de Endemias e,



somente poderá ocorrer após aprovação no Curso Introdutório de Formação Inicial.

12.19. Todas as despesas relativas à participação no Curso Introdutório de Formação Inicial correrão às expensas do candidato.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

13.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

- a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos para os cargos de **Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Especial e Psicopedagogo;**
- b) Prova Objetiva somados à nota obtida na Prova Discursiva para os cargos de **207 - Auxiliar Administrativo;** e
- c) Prova Objetiva para os demais cargos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma com a classificação geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame, e uma com a classificação dos candidatos habilitados às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

13.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**, deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada na *Imprensa Oficial do Município de Porto Ferreira impresso e digital* (<https://jornaldoporto.inf.br/blog/editais>) (*site da prefeitura municipal*), podendo ser consultada no site do **Instituto Nosso Rumo**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

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

13.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 9.741/03;

13.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);

13.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

13.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

13.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina Noções de Informática (quando houver);

13.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

13.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina Atualidades e Conhecimentos Gerais (quando



houver);

13.7.8. Obter maior número de acertos na disciplina Legislação Educacional (quando houver);

13.7.9. Tiver maior número de dependentes;

13.7.10. Casados ou Viúvos;

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

13.7.12. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 9.689/08 até a data de publicação deste Edital.

13.7.13. Sorteio.

13.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 13.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

13.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**.

13.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

13.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

13.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

13.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

13.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação do resultado das solicitações de isenção da inscrição; divulgação das solicitações da condição de PcD; solicitação de condições especiais para a realização da prova; aplicação das provas objetivas; divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação do resultado provisório das provas objetivas e divulgação da classificação provisória.

14.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

14.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 14.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.





14.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da data de divulgação.

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

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1. e seus subitens.

14.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.2., deste capítulo.

14.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

14.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

14.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

14.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

14.9.2. Fora do prazo estabelecido.

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

14.9.5. Contra terceiros.

14.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

14.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada.

14.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

14.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

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

## **15. DA NOMEAÇÃO**

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**.

15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** reserva-se ao direito de



proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** serão contratados conforme preceitos preestabelecidos.

15.4. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

15.4.1. A convocação será publicada na *IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA/SP* impressa e digital colocar o link do jornal e também no site da Prefeitura **[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)**. A convocação será enviado ao candidato por e-mail cadastrado no ato da inscrição. O candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** no prazo estabelecido

15.5. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira Profissional;
- b) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental fornecido pela empresa contratada para realização de Exame Admissional;
- c) Cópia do PIS / PASEP – Validar a situação através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br> (não será nomeado o candidato que possuir pendências);
- d) Cópia da Certidão de Nascimento;
- e) Cópia da Certidão de Casamento e CPF do cônjuge, se casado;
- f) Cópia do Certificado de Regularidade no serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Cópia do Título de Eleitor, Último Comprovante de Votação ou Declaração de Quitação disponível através do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- h) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- i) Cópia do CPF;
- j) Cópia do Comprovante de Endereço (conta de água, luz ou telefone);
- k) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
- l) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- m) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se exigido pelo cargo, mais Certidão de Prontuário de CNH emitida pelo Detran;
- n) Cópia e Original do Certificado de Nível de Escolaridade (Diploma e Histórico Escolar);
- o) Cópia do Registro do Órgão ou Conselho de Classe correspondente e Declaração positiva de regularidade se Nível Universitário ou Técnico que exige registro;
- p) Atestado de Antecedentes criminais, de acordo com o decreto 5.149 de 02 de julho de 1993. Pelo site: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/>
- q) Declaração de Tempo de Serviço de Funcionário Público Municipal, Estadual ou Federal; CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) ><https://meu.inss.gov.br> (Obs. Documento também poderá ser obtido pessoalmente na agência do INSS mais próxima de você);
- r) Declaração que não exerce cargo, emprego ou função pública, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, a retirar e preencher no Setor de Recursos Humanos;



s) Declaração de vínculo e parentesco a retirar e preencher no Recursos Humanos;

t) Declaração de Bens a retirar e preencher no Setor de Recursos Humanos;

15.5.1. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

15.5.2. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

15.6.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

15.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

15.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.

15.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a desistência será formalizada pela Prefeitura.

15.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

15.8.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, conforme o disposto nos itens 16.11 e 16.12, do **Capítulo 16**, deste Edital.

15.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

16.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP (www.portoferreira.sp.gov.br)**.

16.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP (www.portoferreira.sp.gov.br)**, bem como na *IMPrensa Oficial do Município de Porto Ferreira/SP*, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

16.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, sendo de responsabilidade do candidato



acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na *IMPrensa Oficial do Município de Porto Ferreira/SP*.

16.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

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

16.9. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

16.10. 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 na *IMPrensa Oficial do Município de Porto Ferreira/SP*.

16.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Avenida Giustiniano Borin, 3350 – Caxambu – Jundiaí/ SP – CEP: 13218-546, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, situado na Rua Coronel Procópio de Carvalho, 352 – Centro – Porto Ferreira/SP, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

16.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

16.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.13.1. Endereço não atualizado;

16.13.2. Endereço de difícil acesso;

16.13.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

16.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP**, 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.

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

16.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



16.17. 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.

16.18. Toda a legislação constante no Anexo II – Conteúdo Programático, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

16.19. 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 nº 1591 a nº 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.

16.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

16.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Porto Ferreira, 30 de setembro de 2022.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADMINISTRADOR DE REDES

Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, e utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas utilizados e necessário à prestação dos serviços de toda a prefeitura municipal, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos. Submete-se a supervisão e chefia do Secretário de sua unidade administrativa, bem como do chefe de sua divisão ; auxiliando nas funções de Direção e Gestão além de auxiliar na contratação de serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da Prefeitura e gerenciar a qualidade desses serviços; Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI; Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Administração; Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros **softwares** básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI; Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI; Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação; Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI redes **wireless** e telefonia.

### ADMINISTRADOR PÚBLICO

Implementa, supervisiona, coordena, executa, monitora e avalia projetos, atividades e políticas públicas da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal; envolvendo entre outras as áreas de planejamento e orçamento governamentais, gestão de pessoas, gestão da tecnologia da informação, gestão de recursos logísticos, gestão de recursos materiais, gestão do patrimônio, gestão de processos participativos, bem como a modernização da gestão e a racionalização de processos.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exerce atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. A Educação Popular em Saúde são práticas político pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.

### AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controles de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor local. Tais atividades compreendem: compreenderão, saída em campo, para visualização e erradicação de possíveis focos do mosquito *Aedes aegypti* e demais arboviroses, empregando todas as ações necessárias para o seu efetivo extermínio incluindo: I - Uso de inseticida piretróides, organofosforados, carbamatos e outros; II - Eliminação de recipientes que acumulam água em imóveis e terrenos baldios, inspeção de calhas, lajes, caixas d'água com utilização de escada, e áreas de vegetação permanente, intra e peridomicílio, conforme norma técnica; III - Orientação à população sobre cuidados e/ou eliminação de criadouros e sobre sinais e sintomas da doença; IV - Participação de arrastão, mutirão, bloqueios e



ações de mobilização social e conscientização à população em campanhas de prevenção a arboviroses e/ou durante transmissão das arboviroses instaladas no Município; V - Pesquisa e eliminação de outros vetores, entre eles: Pulgas, Ratos, Caramujos, Escorpião, Percevejos, Barbeiros, Morcegos, etc.; VI - Participar e auxiliar na Campanha Anti-Rábica com a função de laçador de cão; VII Trabalha com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) tais como: respirador facial, óculos de proteção, capacete de segurança, abafador auricular, macacão de proteção, luvas de PVC ou luvas de raspa, botas de borracha, entre outros; VII - Uso de equipamentos: bomba de compressão prévia com capacidade para 8lts ou 20lts de acordo com a necessidade, atomizadores UBV com peso total de até 25Kg utilizados em confirmação de casos de arboviroses; IX - Termo nebulizadores para insetos específicos; X - Trabalhos em pontos considerados estratégicos e/ou imóveis especiais, como em indústrias, escolas, borracharias e outros, eliminando recipientes existentes, bem como eliminação de água de todos os vasos em Cemitérios Municipais; XI - Disponibilidade para trabalhos em horários diferenciados aos sábados, domingos e feriados, podendo sofrer alterações no horário de trabalho, bem como horário de almoço, sempre respeitando a carga horária de trabalho, conforme necessidades e determinação do setor; XII - Trabalho realizado em condições climáticas favoráveis ou desfavoráveis, sendo realizadas caminhadas para a realização das atividades inerentes da função; XIII - atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); XIV - Cumpre metas determinadas pelo setor/gestor.

### **AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**

Exerce a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; lavra autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares; desenvolve atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desenvolve atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; participa de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; realiza intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; participa de estudos e auxilia na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; presta informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito do Município; apresenta propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; utiliza-se dos instrumentos de trabalho, conduz veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo. Conduzi veículos oficiais do Órgão Municipal do Trânsito constitui condição inerente às atribuições do cargo, não cabendo a percepção de quaisquer adicionais pelo seu desempenho.

### **AGENTE CULTURAL**

Estimula, compartilha e impulsiona as vivências das comunidades produtoras de cultura. Está vinculado, assim, com as iniciativas e procedimentos culturais, não somente como um gestor de práticas culturais, mas como alguém que direciona sua percepção para a esfera sócio-cultural, atuando como mediador entre o âmbito público e os grupos comunitários. Também pela necessidade de estimular ações culturais próprias de um regime democrático. Para tanto, deve instaurar recantos públicos comunitários, sempre agindo de forma transparente, de modo que a gestão cultural municipal não tenha nada a ocultar dos membros de sua sociedade. Planeja, promove e organiza a realização de eventos e atividades culturais, além de promover a ligação entre a produção cultural e seus possíveis públicos.



## **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

Desenvolve atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade educacional; executa tarefas relacionadas ao controle da merenda escolar; informa ao superior imediato necessidades quanto à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; controla a movimentação de alunos no recinto da escola e na entrada e saída da unidade educacional, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando ao superior imediato sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; verifica o fluxo de aulas, acompanhando o cumprimento do horário das mesmas e encaminhando docente eventual à sala de aula, quando necessário; auxilia nas providências que viabilizem o contato de professores substituto/eventual; presta atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado, sob orientação da direção da unidade educacional; cumpre normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade; participa, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da unidade educacional, contribuindo para a integração da escola-comunidade; auxilia na vigilância da área interna da unidade educacional e na manutenção da disciplina dos alunos, de forma geral; acompanha os alunos e professores em atividades externas; desenvolve atividades de apoio e executa outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, de acordo com as necessidades da unidade educacional e determinadas pelo superior imediato.

## **AGENTE ESPORTIVO**

Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e participantes de atividades de lazer e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas e atividades de lazer nos mais diversos espaços públicos, atuando principalmente em projetos sociais; cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos participantes dos programas e projetos; exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes das várias modalidades esportivas; programar e executar atividades de recreação para a comunidade em geral; participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **AGENTE SOCIAL**

Apoia o trabalho dos técnicos de nível superior; auxilia nas compras dos materiais necessários para o funcionamento do serviço, realizando orçamentos dos materiais; auxilia os técnicos de nível superior na confecção de documentos essenciais ao funcionamento dos serviços; participa de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; participa das atividades de capacitação (ou formação continuada).

## **ARQUITETO E URBANISTA**

Exerce atividades atinentes à profissão, compreendendo:- supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; II - coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; III - estudo de viabilidade técnica e ambiental; IV - assistência técnica, assessoria e consultoria; V - direção de obras e de serviço técnico; VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; VII - desempenho de cargo e função técnica; VIII - treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; IX - desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; X- elaboração de orçamento; XI - produção e divulgação técnica especializada; e XII - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. As atribuições de que





trata aplicam-se aos seguintes campos de atuação: I - de Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; II - de Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos; III - de Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; IV - do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; V - do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; VI - de Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; VII - da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; VIII - dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; IX - de instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo; X- do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços; XI - do Meio Ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável I.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público, além da recepção e encaminhamento de usuários dos serviços públicos.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Compreende as tarefas de recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista na execução de suas atividades.

### **BIÓLOGO**

Elabora laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; Realiza vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos; realiza e avalia estudos de impacto ambiental, executa tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; auxilia na manutenção de parques e áreas de preservação permanente; Desenvolve ações e projetos na área de educação ambiental. Elabora, encaminha e acompanha a tramitação de projetos inerentes à educação ambiental e meio ambiente; Analisa convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, da federação ou internacionais relacionados a engenharia ambiental; Acompanha, executa e emite pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais; Zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; Promove e participa de eventos técnicos na área; Apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua



área de atuação; Presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; Elabora e implanta Planos Municipais; Exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações ambientais do município, Desempenha outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; Atende ao público interno e externo; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

## **CARPINTEIRO**

Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

## **CONTADOR**

Ao Contador compete: I- responsabilizar-se pela contabilidade, controle financeiro e orçamentário das dotações Prefeitura Municipal; II- efetuar a correta classificação e empenhamento das despesas após a autorização de compra estar devidamente assinada pelo Responsável pela Administração Municipal e responsável pelas compras e Ordenador da Despesa; III- efetuar a liquidação das despesas após a confirmação do recebimento dos bens ou prestação dos serviços à Prefeitura Municipal, sendo referida confirmação evidenciada através de carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento das aquisições no documento fiscal relativo à operação; IV- elaborar fluxo de caixa e calcular suprimentos a serem requisitados; V- assinar balanços e balancetes da receita e despesa; VI- elaborar o relatório de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas e enviar ao setor competente da prefeitura para realizar a consolidação de balanço; VII- providenciar publicação de balancetes , exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; VIII- elaborar propostas orçamentária anual da Prefeitura Municipal ; IX- acompanhar as instruções e ordens de serviço emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e publicações no Diário Oficial acerca de assuntos de interesse da Casa em matérias sob a fiscalização do Tribunal de Contas; X- fazer registrar contratos celebrados; XI- recepcionar e atender à todas as solicitações feitas pelo agente de fiscalização financeira do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por ocasião de fiscalização anual junto a Prefeitura Municipal; XII- exercer outras atividades correlatas às suas atribuições de acordo com a legislação em vigor, e que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

## **EDUCADOR**

Presta serviço nas unidades educacionais municipais que ofereçam atendimento à Educação Infantil, integral ou parcial; Executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica da unidade educacional; Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, nos aspectos cognitivo, intelectual e emocional; Executa práticas junto às crianças, as quais favoreçam a criação e o desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes adequadas à convivência em sociedade; Executa procedimentos adequados que assegurem o atendimento necessários quanto à higiene, alimentação, repouso e segurança da criança; Desenvolve atividades e ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança; Responsabiliza-se pela alimentação e oferta das refeições às crianças; Propicia primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; Orienta pais e/ou responsáveis quanto a importância e necessidade de manutenção da higiene pessoal e doméstica; Mantém pais e/ou responsáveis informados sobre o cotidiano e o desenvolvimento global da criança atendida; Leva ao conhecimento do chefe imediato qualquer ocorrência; Propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, ampliando o acesso aos bens socioculturais e artísticos; Executa atividades, sem discriminação alguma, pautando-se



no respeito, na dignidade, nos direitos e nas especificidades físicas, cognitivas, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Colabora e participa de atividades que envolvam a comunidade da unidade educacional; Colabora no envolvimento dos pais e/ou responsáveis, no processo do desenvolvimento infantil; Interage com os demais profissionais da unidade educacional na qual atua, vislumbrando a construção e implementação, de forma coletiva, do projeto político-pedagógico da unidade educacional; Compromete-se com os projetos da unidade educacional, responsabilizando-se pela implantação e qualidade do processo de desenvolvimento da criança; Cumpre as atribuições disciplinadas na legislação vigente, bem como no plano político pedagógico da unidade educacional e no seu regimento; Atenta para as questões da infância e as prerrogativas do Estatuto da Criança e do Adolescente; Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar e o lúdico como forma de expressão, pensamento, interação, desenvolvimento e aprendizagem; Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças atendidas; Estimula a fantasia e a imaginação como um direito da criança; Desenvolve o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança, através de jogos, brincadeiras, histórias, modelagem, dramatizações, música, etc., articulando diferentes abordagens temáticas, vivência de situações concretas, visitas e festividades; Acompanha as crianças em atividades oferecidas por outros segmentos, orientando, participando e interagindo com as mesmas; Propõe e auxilia as crianças durante a execução das atividades nos ambientes intra e extra escolares, garantindo-lhes segurança; Zela pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na unidade educacional que são patrimônio de uso individual e coletivo; Conhece a criança na sua individualidade, buscando compreender a cultura em que ela está inserida; Estabelece processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças; Possibilita a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma; Contribui para o processo de autoconhecimento das crianças buscando ajudá-las no desenvolvimento da sua autoestima; Apura a frequência diária e mensal das crianças efetuando registros necessários; Planeja e desenvolve ações integradas, diagnosticando, acompanhando, registrando e avaliando o desenvolvimento integral da criança; Planeja, adapta e executa ações buscando atender as especificidades das crianças com deficiência; Propõe e desenvolve atividades que possibilitem o desempenho do trabalho de forma coerente e atrativa promovendo o brincar, o cuidar e o educar de maneira que proporcione o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças atendidas; Organiza e se utiliza de espaços formadores de aprendizagem, voltados ao interesse e à vivência da criança; Elabora atividades que contemplem as artes plásticas, a expressão corporal e verbal, o esporte, o lazer, as manifestações culturais, as questões ambientais e de saúde, a fim de que sejam convertidas em possibilidades efetivas de desenvolvimento humano; Contribui para a formação integral da criança, possibilitando a socialização, a convivência em grupo, o acompanhamento pedagógico, o desenvolvimento de múltiplas inteligências e do espírito humanístico; Estimula a criança em todos os sentidos, levando-se em conta a formação da sua capacidade crítica, reflexiva e de autenticidade; Favorece o desenvolvimento intelectual e moral das crianças, colaborando diretamente para a construção do seu caráter, evidenciando valores éticos e morais, primando pela dignidade, honestidade e fraternidade; Participa de atividades de formação propostas pela Secretaria de Educação do município de Porto Ferreira; Reflete e avalia, constantemente, sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Executa outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

## **ELETRICISTA**

Compreende as tarefas que se destinam a instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral.

## **ELETRICISTA DE AUTO**

Monta e repara as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, trens, máquinas operatrizes e outros similares, para atender à conservação de instalação elétrica destes veículos.

## **ENCANADOR**

Executa serviços de instalação, manutenção e consertos em geral, em redes de água ou esgoto.



## **ENFERMEIRO**

Compreende as tarefas de executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como responsabilidade técnica da unidade. O enfermeiro detém função relevante, sendo atribuído a esse profissional tarefas, como: planejar, gerenciar e executar ações no âmbito da saúde individual e coletiva, supervisionar a assistência direta à população, atendimento a demanda espontânea, cumprimento de protocolos de atendimento da rede de saúde, realizar ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação, articular ações intersetoriais, gerenciar os serviços de saúde, desenvolver educação em saúde e educação permanente, visitas domiciliares, bem como conduzir essas equipes, dentre outros.

## **ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Estuda as condições de segurança e periculosidade do serviço público, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; elabora e executa e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organiza e administra o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoa e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem adequados às necessidades de saúde do trabalhador; treina trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; registra dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Analisar, avaliar, acompanhar e emitir parecer relativo às condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos de obras e aos impactos positivos ou negativos sobre o valor de mercado, ou outro tipo de valor, dos patrimônios imobiliários rurais ou urbanos. Participar da elaboração de pesquisas, estudos, projetos, orçamentos, normas, métodos e técnicas relacionados à otimização operacional e qualitativo dos sistemas de tratamento de água e esgotos sanitários. Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a legislação de saneamento ambiental e demais legislações específicas da ABNT. Prevenir riscos e danos, controlar acidentes e incidentes e ser apto a avaliar um PPRA e PCCIP. Poderá, também, ser designado ou nomeado Fiscal de Contrato, atendendo toda a legislação vigente sobre o assunto e responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão. Analisar, avaliar, emitir parecer, acompanhar, gerenciar e executar serviços técnicos oficiais ou federais relativos às atividades de: determinação do valor locativo, venal, de mercado ou de indenização de imóveis rurais para fins administrativos ou judiciais; avaliação e peritagem dos impactos ambientais relacionados às propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito; avaliação e peritagem dos impactos ambientais relacionados aos patrimônios históricos e tombados e suas influências no valor de mercado, ou outro valor, dos imóveis de interesse



do Comando do Exército; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais; barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura; construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas; e peritagem ou identificação relativa aos itens anteriores, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais. Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos e experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando os resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo; elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; promove ações de estímulo à produção nos sistemas de agroflorestas; coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, promovendo o desenvolvimento da arborização urbana das vias públicas e a manutenção de parques, praças e jardins; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promover e participar de eventos técnicos na área; apoia tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implanta Planos Municipais; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

## **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Elabora laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; analisa e emite a solicitações de licença ambiental municipal; atua como responsável técnico, monitora e fiscaliza o cumprimento das licenças ambientais municipais, propondo medidas necessárias visando o cumprimento de normas e legislações vigentes; realiza vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos; realiza e avalia estudos de impacto ambiental, executa tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; elabora, encaminha e acompanha a tramitação de projetos inerentes à engenharia ambiental; analisa convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, da federação ou internacionais relacionados a engenharia ambiental; acompanha, executa e emite pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promove e participa de eventos técnicos na área; apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implanta Planos Municipais; exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações ambientais do município, desempenha outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

## **ENGENHEIRO (CIVIL)**

Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

## **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar estudos e emitir pareceres por solicitação do dirigente da unidade



organizacional; coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais e outras correlatas; elaborar e executar projetos de engenharia elétrica no que se refere à rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de qualquer próprio da municipalidade; analisar e emitir parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares, quando de interesse da municipalidade; realizar cálculos dos projetos elétricos elaborados; executar, dirigir e acompanhar construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaborar orçamentos ligados à área de engenharia elétrica; executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

### **FARMACÊUTICO**

Executa tarefas diversas relacionadas a dispensação de medicamentos à pacientes ou Unidades de saúde, bem como fiscaliza postos de medicamentos, dispensários e ervanários. Supervisiona o trabalho dos auxiliares de farmácia. Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; gerenciar o setor de medicamentos (controlar, selecionar, programar, requisitar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços), dentre outros. Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos.

### **FISCAL AMBIENTAL**

Exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações que regulam o meio ambiente; desenvolve atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo; executa ações de preservação e/ ou conservação do meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral. Fiscaliza a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança da população. Verifica a validade do licenciamento ambiental. Atende de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a arborização urbana, resíduos sólidos, entre outros; desenvolve a educação ambiental de forma sistemática e abrangente de todos os segmentos da população; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL DE OBRAS**

Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação.

### **FISCAL DE POSTURAS**

Realiza todos os procedimentos pertinentes à fiscalização à violação das normas e posturas municipais; emite notificações e lavrar autos de infração e imposição de multa e de apreensão de mercadorias, cientificando formalmente o infrator, bem como requisita o auxílio de força pública ou requer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções, fiscaliza normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios desde que relacionados à Seção de Posturas; Inspecciona e fiscaliza a realização de eventos,



comércio ambulantes, indústrias, prestação de serviços, podendo embargar, interditar e lacrar os irregulares; recebe e confere mercadorias apreendidas em face de descumprimento de legislação municipal; efetua vistoria para concessão de inscrição municipal e alvarás; fiscaliza a ocorrência de degradação ambiental em área de preservação permanente; fiscaliza o transporte através de taxis e moto taxis; fiscaliza de acordo com a legislação, os resíduos sólidos; fiscaliza de acordo com a legislação a arborização urbana; acompanha junto com a Concessionária, os cortes do fornecimento de água aos consumidores por falta de pagamento de tarifas ou por outros motivos justificáveis, lavra autos de infração aos contribuintes por transgressão às leis municipais e outras normas governamentais, cumpre e faz cumprir as leis pertinentes aos serviços de água e esgoto, e exerce outras atividades determinadas pelo superior hierárquico e demais disposições constantes do edital.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Executa serviços de fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos quando necessários, a fim de preservar a saúde da comunidade.

## **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos-administrativos fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem, orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgão da administração tributária.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, incluindo paciente com TEA. Realização de exames.

## **MECÂNICO**

Executa serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

## **MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA**

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pediátricas e ginecológicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de formação. considerando a atribuições elencadas na Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Compreende as tarefas destinadas ao controle das zoonoses no município, eventuais exames e diagnósticos em animais, campanha e controles de ações preventivas (vacinações) para garantir a saúde coletiva. Estatística e notificações de doenças.



## **MOTORISTA**

Exerce atividades de dirigir veículos no município ou em viagens fora do município ou do estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados e/ou cargas para locais pré-determinados.

## **MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO**

Exerce atividades de dirigir ônibus no Município, transportando munícipes para locais pré-determinados.

## **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Exerce atividades de dirigir ônibus do Município, transportando alunos para locais pré-determinados.

## **NUTRICIONISTA**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população. Bem como atendimento nas Unidades de Saúde individual e coletivo, e ações de promoção e prevenção de saúde.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Opera máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

## **ORIENTADOR SOCIAL**

Desempenha as seguintes funções: a) desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolve atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegura a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoia e desenvolve atividades de abordagem social e busca ativa; e) atua na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoia na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organiza, facilita oficinas e desenvolve atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanha, orienta e monitora os usuários na execução das atividades; Legislação - Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoia na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoia no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoia na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoia os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoia na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoia na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoia no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoia na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participa das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolve atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoia na identificação e acompanhamento das famílias em





descumprimento de condicionalidades; u) informa, sensibiliza e encaminha famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanha o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoia no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

## **PEDREIRO**

Executa trabalhos de alvenaria

## **PINTOR**

Executa tarefas de preparação e pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)**

Educação Infantil: Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Educacional, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil; promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; gerir o processo de construção de ensino e aprendizagem; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e das regras da convivência democrática; utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu desenvolvimento e grau de conhecimentos, enquanto educandos, aplicando instrumentos de avaliação; interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida; desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; ministrar aulas utilizando técnicas de expressão artística e corporal variadas; substituir docentes no caso de extrema urgência e necessidade, no caso de possuir a habilitação necessária e adequada; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais; executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

Anos iniciais do Ensino Fundamental: exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da Unidade Educacional, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu



conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida; cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem; promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das Diretrizes Curriculares Nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática; utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais; executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas Diretrizes de Educação Especial; integrar os conselhos de classes/ ciclos/ séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/ município; orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns; ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando desenvolver-lhes conhecimentos, bem como integração social; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um prontuário atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais; colaborar na organização e na promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais e outros recursos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; manter estreita relação com demais profissionais do Município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo; atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais; executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.



## **PSICÓLOGO**

Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho. Bem como atendimento nas Unidades de Saúde individual e coletivo, e ações de promoção e prevenção de saúde.

## **PSICOPEDAGOGO**

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino aprendizagem dos alunos; analisar, avaliar, prevenir e intervir em processos de aprendizagem; proceder à investigação, assessoramento e planejamento do aprendizado dos alunos, a fim de atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial voltadas para a área educacional; desenvolver sistemas de motivação de aprendizagem, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades individuais; desenvolver junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente atividades com os educandos, visando um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; ministrar cursos de capacitação, orientação aos pais e professores de todos os níveis, além de elaborar textos de orientação e produzir material de apoio pedagógico; possibilitar momentos de capacitações aos agentes da unidade educacional, por meio de palestras e debates, especialmente sobre relações interpessoais, vida escolar e relação entre família e escola; criar e organizar mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar; participar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político pedagógico da unidade escolar, juntamente com os demais membros de apoio técnico à educação; assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem; elaborar, desenvolver e acompanhar projetos de aprendizagem voltados ao público alvo da educação especial; realizar um diagnóstico Institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação; possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz e a instituição de ensino; intervir como apoio no processo que envolve ensino e aprendizagem, nas unidades escolares da rede municipal de educação básica de Porto Ferreira/SP, que compreende a faixa etária de 0 a 14 anos, além de jovens e adultos na Educação de Jovens e Adultos – EJA; acompanhar os casos de alunos com necessidades educacionais especiais vinculadas, ou não, a alguma deficiência, mediante orientação e discussão de casos individuais e suas particularidades, de maneira colaborativa com o docente regente de sala, docente de Educação Especial e docente de Educação Física; aplicar métodos e técnicas pedagógicas, psicológicas e/ou psicopedagógicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo voltadas para o acompanhamento pedagógico e educacional; Contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; integrar a equipe de apoio da Sala Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, fazendo o levantamento das necessidades junto às unidades escolares, realizar entrevistas de anamnese com pais ou responsáveis pelo aluno; realizar atendimento educacional pedagógico e o encaminhamento para serviços especializados do município conforme demanda e mediante análise das avaliações/instrumentos psicopedagógicos; acompanhar o desenvolvimento das unidades escolares por meio de visitas periódicas, conforme divisão de setor; elaborar e emitir hipóteses diagnósticas, pareceres, relatórios e orientações, mediante necessidade dos educandos e dos profissionais correlatos com o processo de ensino aprendizagem; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades



realizadas; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas, sempre que solicitado; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, voltados ao exercício de suas atividades; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Ferreira/SP.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Planeja, organiza, coordena, controla e avalia todas as atividades pertinentes à secretaria da unidade educacional e sua execução; participa juntamente com o diretor da unidade, auxiliares administrativos e agentes de organização escolar, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; faz a distribuição de tarefas aos auxiliares administrativos e agentes de organização escolar, conforme determinação superior, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; verifica a regularidade da documentação referente às matrículas, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor da unidade educacional; atende e providencia o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; prepara a escala de férias e gozo de licença dos servidores da unidade, submetendo à deliberação superior; elabora e providencia a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às diversas atividades da unidade educacional a qual se vincula o seu cargo; registra as atividades da secretaria e colabora na elaboração de relatórios e metas da unidade; cumpre e faz cumprir as determinações da Secretaria de Educação e dos órgãos competentes; assina, juntamente com o diretor da unidade educacional, todos os documentos escolares destinados aos alunos; facilita e presta todas as solicitações e informações aos representantes da Secretaria de Educação sobre escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e fornece-lhes todos os elementos para seus relatórios, nos prazos devidos; redige as correspondências oficiais da escola; mantém a atualização dos serviços administrativos pertinentes à unidade educacional; tabula os dados dos rendimentos escolares, dos processos de recuperação e finalização de cada ano letivo; participa da elaboração de planejamentos; dialoga com o diretor sobre assuntos que digam respeito à eficiência do serviço público; executa outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

### **SERRALHEIRO**

Solda peças de metal, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exerce tarefas de manutenção de todo material necessário para a realização de procedimentos, bem como acompanha o médico para atender as suas necessidades de material durante a operação. Os Técnicos de Enfermagem desenvolvem suas atividades em setores específicos da unidade de saúde como: salas de vacinação, curativos, procedimentos, pré-consulta, visitas domiciliares, atendimentos domiciliares e preparo de pacientes (verificação de Temperatura, Peso, altura, PA e glicemia capilar), administração de medicamentos, aerossolterapia, auxílio na coleta de material citopatológico e exames laboratoriais, expurgo, esterilização de materiais dentre outros.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Executa atividades de prestação de serviços técnicos, manutenção, instalação e configuração de computadores, redes e **softwares**.



## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Auxilia o farmacêutico em atividades de atendimento ao público, na execução de kits de materiais e medicamentos prescritos, separando e etiquetando os mesmos, na logística de materiais e de medicamentos, na atividade de dispensação de medicamentos, na alimentação do sistema e controle estoque, no almoxarifado, providenciando a sua estocagem, obedecendo especificações técnicas quanto à validade, temperatura, formas e limites de empilhamento, bem como atividades administrativas inerentes ao cargo.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Trata, desenvolve e reabilita portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural das palavras. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **MATEMÁTICA:**

As quatro operações, adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo números inteiros, fracionários e decimais. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Expressões numéricas. Unidades de medida: metro, centímetro, milímetro e quilômetro. Medidas de tempo: hora, minuto e segundo.

#### **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Porto Ferreira.

### **Para todos os cargos de Ensino Médio Completo / Médio Técnico Completo:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade:



música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Porto Ferreira.

**Para os cargos 201 - Agente Comunitário de Saúde, 202 - Agente de Controle de Endemias, 204 - Agente Cultural, 205 - Agente de Organização Escolar, 206 - Agente Social, 207 - Auxiliar Administrativo, 213 - Orientador Social, 214- Secretário de Escola, 215 – Técnico em Enfermagem e 217 – Técnico em Farmácia:**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**Para os cargos 201 - Agente Comunitário de Saúde:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Território, necessidades de saúde e determinantes do processo Saúde-Doença; Vigilância em Saúde e o papel do Agente Comunitário; aleitamento materno; promoção à saúde; prevenção de doenças e o papel do agente comunitário de saúde (doenças sexualmente transmissíveis, Doenças Crônicas, não transmissíveis, vacinação, combate à dengue e arboviroses); gravidez, gestação, planejamento sexual e reprodutivo; drogas, álcool e fumo e suas consequências à saúde; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Manuais e Guias do Ministério da Saúde sobre Agentes Comunitários, disponíveis na internet. (exemplos: "Guia Prático dos Agentes Comunitários" e "O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde"); Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Humanização, Noções Básicas de Epidemiologia. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

**Para os cargos 202 - Agente de Controle de Endemias:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011; Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006; Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva; Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).



### **Para o cargo 203 - Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transportes:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Noções de primeiros socorros. Noções de primeiros socorros. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 208 - Auxiliar de Consultório Dentário:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Políticas de saúde; A Estratégia de Saúde da Família; Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Lei n.º 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB; Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica; Aspectos éticos do exercício profissional; Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal; Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Trabalho em equipe; Biossegurança e Educação Ambiental em Odontologia; Técnicas de esterilização e desinfecção; Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antisepsia; Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação; Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Processamento de filme radiográfico; Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 209 - Fiscal Ambiental:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Competência para fiscalização ambiental. Responsabilidades decorrentes de ilícito ambiental: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil e penal. Lei Federal n.º 9.605/1998 Decreto Federal nº 6.514/2008. Lei Federal nº 5.197/1967. Decreto-Lei Federal n.º 221/1967. Lei n.º 14.675/2009 - Código Estadual do Meio Ambiente. Resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA: n.º 98/2017, n.º 99/2017 e n.º 117/2017. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 210 - Fiscal de Obras:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Conhecimentos de elaboração de





correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Complementar nº 297 de 06 de novembro de 2006 e suas alterações e atualizações. Lei Ordinária nº 813/1978 e suas alterações e atualizações. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 211 - Fiscal de Posturas:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei n.º 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa - Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados –Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 1.958, de 27 de setembro de 1995). LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 212 - Fiscal Sanitário:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Educação ambiental/ecologia: O ser humano e o seu ambiente. Água potável e contaminação da água. Epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores. Saúde e saneamento. Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e prevenção. Educação para a saúde: O conceito de saúde. História natural das doenças. Interrelações homem-ambiente- agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. Higiene e profilaxia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a



promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04 de 07 de dezembro de 2004. Lei Federal 9782/99. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

#### **Para o cargo 215 – Técnico em Enfermagem:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

#### **Para o cargo 216– Técnico em Informática:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ferramentas e aplicações de informática. Desenvolvimento de home page (website). Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

#### **Para o cargo 217 – Técnico em Farmácia:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Operações farmacêuticas: Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação.



Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica: Formas sólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 218 – Técnico em Segurança do Trabalho:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras (NRs) sobre medicina e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria nº. 3.214 de 08 de junho de 1978. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. Noções de controle de doenças e acidentes referentes à saúde e segurança do trabalhador; Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos e Condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Treinamentos sobre segurança do trabalho. Diálogo Diário de Segurança. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para todos os cargos de Ensino Superior Completo:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de



Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

**Para os cargos 301 – Administrador de redes, 302 - Administrador Público, 303 - Agente Esportivo, 304 - Arquiteto e Urbanista, 305 - Assistente Social, 306 - Cirurgião Dentista, 307 – Contador, 308 – Educador, 309 - Engenheiro Agrônomo, 310 - Engenheiro Ambiental, 311 – Engenheiro (Civil), 312- Engenheiro Eletricista, 316 - Fiscal Tributário, 325 - Terapeuta Ocupacional e 326 - Biólogo:**

### **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. História e geografia do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Porto Ferreira.

**Para os cargos 313 – Enfermeiro, 314 - Enfermeiro do Trabalho, 315 – Farmacêutico, 317 – Fonoaudiólogo, 318 - Médico da Estratégia da Família, 319 – Médico Veterinário, 320 – Nutricionista, 323 – Psicólogo e 326 - Biólogo:**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**Para os cargos 313 – Enfermeiro, 314 - Enfermeiro do Trabalho, 315 – Farmacêutico, 317 – Fonoaudiólogo, 318 - Médico da Estratégia da Família, 319 – Médico Veterinário, 320 – Nutricionista e 323 – Psicólogo:**

### **LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB). Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos HumanizaSUS (Atenção Básica).



**Para os cargos 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial e 324 - Psicopedagogo:**

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 11.494/07 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

**Para o cargo 301 – Administrador de Redes:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Redes de computadores: uso e evolução. Redes de comunicação e teleprocessamento. Classificações diversas e topologias das redes de computadores. Tipos e meios de transmissão. Arquitetura, Protocolos e Transmissão de Dados: modelo de organização em camadas; modelo de referência OSI; modelo de referência TCP/IP. O conceito de internet e web. Principais serviços de internet. Segurança em redes. Gerenciamento de redes. Protocolos de Switching. Modems e acesso rápido. Placas de rede. Cabeamento estruturado, e suas diversas categorias (CAT5, CAT6, CAT7 ...). Tipos de fibra óptica e sua correta utilização. Identificação, manuseio e utilização de EPI's, de acordo com as normas NR-10 e NR-35. Telefonia analógica e digital, suas diferenças e aplicações. Hardware de microcomputadores e ativos de rede. Centrais de alarme monitorada através de rede. Câmeras de monitoramento, seus tipos (analógica e digital), protocolos (ONVIF, IP, etc) e codificações (MP4, GIF, AVI, etc). Normas técnicas e legislações específicas, principalmente aquelas promulgadas pela ANEEL e ANATEL, sobre ocupação de postes e dutos subterrâneos. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

**Para o cargo 302 – Administrador Público:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta, e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. 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. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processos e certificação ISO 9000:2000. Noções de estatística



aplicada ao controle e à melhoria de processos. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 303 – Agente Esportivo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Jogos Cooperativos – uma pedagogia para o esporte: origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios socioeducativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte, consciência da cooperação no esporte, cooperativa do esporte, categorias dos jogos cooperativos. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Treinamento físico e desportivo. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros. Planejamento e prescrição da atividade física. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. O corpo e o lúdico. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos e táticas. Dança. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Conteúdos de orientação didático pedagógica. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. Abordagens pedagógicas da Educação Física. Ação docente na Educação Física Escolar. Organização do espaço pedagógico na escola. Conceitos Fundamentais do Desenvolvimento Motor. Perspectivas teóricas. Desenvolvimento perceptomotor. Desenvolvimento cognitivo. Fases do desenvolvimento (nascimento até a idade adulta). Desenvolvimento motor do nascimento até a idade adulta. Processamento de informações e tomada de decisões. Princípios da Performance humana habilidosa. Diferenças individuais e capacidades motoras. Princípios de controle motor e precisão de movimentos. Crescimento e maturação biológica. Desenvolvimento biológico. Desenvolvimento e atividade física. Classificação das habilidades motoras. Sensação/Percepção, Atenção, Memória, Transferência de aprendizagem, Prática, Motivação. Condições de prática. Movimento coordenado. Capacidades Físicas. Atividades Inclusivas na Educação Física Escolar. Avaliação em Educação Física Escolar. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 304 – Arquiteto e Urbanista:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e praticado projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de



desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

#### **Para o cargo 305 – Assistente Social:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Legislação: Código de Ética do Profissional Assistente Social. O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e a atuação do Assistente Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente. Resolução nº109/2009 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social. Lei nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

#### **Para o cargo 306 – Cirurgião Dentista:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e



diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinopolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 307 – Contador:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).





### **Para o cargo 308 – Educador:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação – Sociedade – Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 309 – Engenheiro Agrônomo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Agroecologia: Conceitos e princípios da agroecologia. Conceito de agroecossistema (interações, estrutura e funcionamento). Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. A transição da agricultura convencional à agricultura agroecológica. Meio ambiente/saneamento ambiental: Cadastro Ambiental rural (CAR). Programa de Recuperação Ambiental (PRA). Conservação e recuperação de APP. Sistemas de saneamento nas propriedades rurais. Recursos naturais renováveis. Solos: Classificação, manejo e conservação do solo. Coleta de amostras de solo. Correção e fertilização do solo. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de doenças fúngicas, bacterianas e Viróticas. Métodos de controle de pragas. Manejo Integrado de Pragas (MIP). Pragas de produtos agrícolas armazenados. Controles alternativos. Agrotóxicos: legislação específica. Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Descarte de embalagens vazias. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, gotejamento, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Horticultura (Olericultura e fruticultura): Manejo da irrigação, nutrição mineral e manejo de plantas daninhas. Comercialização de produtos Hortícolas. sazonalidade na produção, oferta e preços dos produtos. Centrais de Abastecimento. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas, implementos e equipamentos tratorizados. Caracterização. regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Pecuária: Sistemas de produção e seu



impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo de peixes, aves, suínos, bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos e caprinos. Agricultura Familiar: Legislação específica. Programas ligados à Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PNAE e PAA). Linhas de crédito voltadas à agricultura familiar (PRONAF e FEAP), emissão de Declaração à Aptidão ao PRONAF (DAP). Regulação fundiária. Reforma agrária. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 310 – Engenheiro Ambiental:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal, Lei Federal nº 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal nº 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal nº 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal nº 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA nº 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Lei Estadual nº 11.241/2002; Lei Estadual nº 12.300/2006; Lei Estadual nº 6.134/1988; Lei Estadual nº 7.750/1992; Lei Estadual nº 997/1976. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 311 – Engenheiro (Civil):**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento



de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto Federal n.º 12.342/1978. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 312 – Engenheiro Eletricista:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Eletricidade: Grandezas elétricas. Associações de componentes. Circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada. Fontes: de tensão, de corrente, independente, controlada. Potência e energia nos circuitos elétricos. Fator de potência. Instrumentos de medição de grandezas elétricas. Leis fundamentais da eletricidade. Métodos de análises: Thevenin, Norton, Maxwell, Kirchhoff, Superposição, Máxima transferência de potência. Análise e interpretação de gráficos e de formas de ondas. Curto-circuito nas instalações elétricas: Análise das correntes de curto-circuito. Valores percentuais e por unidade. Tipos de curto-circuito. Componentes simétricas. Cálculo de curtos-circuitos. Aplicações das correntes de curto-circuito. Instalações elétricas: Sistema elétrico de potência. Fornecimento de energia elétrica. Normas técnicas aplicadas aos sistemas elétricos. Instalações elétricas industriais de alta e baixa tensão. Componentes das instalações elétricas. Cargas instaladas e demandas. Distribuição das cargas em circuitos elétricos. Ramais alimentadores e suas proteções. Diagramas unifilares, em blocos, funcional, multifilar da instalação elétrica. Luminotécnica. Iluminação de interiores e de exteriores. Instalações elétricas prediais. Dimensionamento de cargas. Dimensionamento de: eletrodutos, condutores, disjuntores e dispositivos de proteção. Demanda e fator de potência. Equilíbrio de fases. Quadros de distribuição de energia. Quadros de comandos de equipamentos elétricos. Proteção de redes elétricas. SPDA – Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Sistemas de automação predial integrada. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e instalações elétricas. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Máquinas elétricas: Geradores e motores de corrente contínua. Motores monofásicos e trifásicos. Transformadores monofásicos e trifásicos. Transformadores de medida. Partida e proteção de motores elétricos. Relés, contatores, disjuntores. fusíveis do tipo "D" e NH, relé de sobrecarga. Simbologia utilizada em comandos elétricos. Circuitos de carga e comandos elétricos. Simbologia numérica e literal de comandos elétricos. Transmissão e distribuição de energia elétrica: Sistemas de transmissão e de distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. Proteção de sistemas elétricos: Sistemas elétricos de potência. Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. Esquemas de tele proteção. Proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. Eletrônica: Componentes eletrônicos: diodos, transistores BJT, FET e MOSFET, DIAC, TRIAC, SCR, IGBT. Circuitos utilizando componentes eletrônicos. Configurações dos componentes eletrônicos. Componentes eletrônicos em corrente contínua e alternada. Amplificadores. Amplificadores Operacionais. Osciladores. Resposta em frequência. Circuitos retificadores monofásicos, trifásico e polifásico. Retificadores controlados. Choppers. Chaves estáticas. Conversores. Inversores. Sistemas digitais: Sistemas de numeração e



códigos. Portas lógicas e álgebra booleana. Circuitos lógicos combinacionais. Sistemas sequenciais. Latches e flip flops. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores e contadores. Memórias. Sequenciadores. Dispositivos lógicos programáveis. Microprocessadores. Microcontroladores. Desenho técnico e arquitetônico: Desenho projetivo: vistas ortográficas, leitura e interpretação de desenho, supressão de vistas. Dimensionamento e cotação. Perspectivas. Cortes. Vistas especiais. Escalas. Representação de um projeto. Simbologia. Normas técnicas aplicadas ao desenho técnico e arquitetônico. Utilização de software para desenho – AutoCAD – a partir da versão 2016. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para os cargos 313 – Enfermeiro e 314 - Enfermeiro do Trabalho:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 315 – Farmacêutico:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes; Projeto Farmácia Popular. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).



### **Para o cargo 316 – Fiscal Tributário:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei n.º 8.666; Tributos na Constituição Federal; Representação de Receitas na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Princípios da Administração Pública e Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 317 – Fonoaudiólogo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).



### **Para o cargo 318 – Médico da Estratégia da Família:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Saúde da criança na Atenção Básica. Saúde do adolescente na Atenção Básica. Saúde da mulher na Atenção Básica. Saúde do adulto na Atenção Básica. Saúde do idoso na Atenção Básica. Saúde do trabalhador na Atenção Básica. Saúde mental na Atenção Básica. Saúde bucal na Atenção Básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes e reemergentes. Organização do serviço na Atenção Básica. Urgência na Atenção Básica. Abordagem familiar. Política Nacional de Atenção Básica. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Abordagem centrada no paciente. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância ambiental. Sistema de informação na Atenção Básica. Medicina baseada em evidência. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 319 – Médico Veterinário:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospiriose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilaria. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos cães. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).



### **Para o cargo 320 – Nutricionista:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Conceitos de vigilância alimentar e nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia nutricional. Nutrição na Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de alimentos. 86 Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Guia alimentar para a população brasileira. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Alimentação da gestante e aleitamento materno. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Código Sanitário Estadual Primeiros Socorros. . LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I):**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Planejamento e avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Educação de Jovens e Adultos: história, marcos legais, desafios, especificidades e concepções curriculares. Conhecimento e aprendizagem com jovens e adultos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª séries), Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa da Educação Infantil", páginas 35 a 55; "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 322 – Professor de Educação Especial:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Alunos público alvo da educação especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Conhecimentos sobre a rotina escolar. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. O pensamento de Jean



Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Noções sobre Projetos Pedagógicos e Projeto Político Pedagógico. Primeiros Socorros. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 323 – Psicólogo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei n.º 8.080 de 19/09/1990. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394 de dezembro de 1996 (Lei das diretrizes e bases da educação). Resolução nº109/2009 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Lei nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. A atuação de Psicólogo(a) no Sistema Único de Assistência Social - SUAS e na Rede Educacional. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 324 – Psicopedagogo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento





do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 325 – Terapeuta Ocupacional:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social. LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).

### **Para o cargo 326 – Biólogo:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Propriedades físico-químicas da água, ciclos biogeoquímicos, eutrofização, produtividade primária. Características das comunidades aquáticas e suas interações. Técnicas de coleta e preservação de amostras ambientais e material biológico. Interpretação ambiental: conceitos e características. Educação urbana e sustentabilidade. Indicadores Sustentabilidade e reciclagem. Legislação Ambiental Aplicada (Leis, decretos, portarias, resoluções CONAMA): Lei Complementar 140/2011 (normas de cooperação entre União, Estados e Municípios); Lei federal nº 12.651/12 e suas alterações (Novo Código Florestal); Lei federal nº 11.284/2006 (Lei da Mata Atlântica); Lei federal nº 6938/81 e suas alterações (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei federal nº 9.605/98 e suas alterações (Lei de Crimes Ambientais); Lei federal nº 9.985/00 e suas alterações (SNUC); Lei federal nº 9.433/97 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos); Lei Federal nº 12.187/09 e suas alterações (Política Nacional sobre Mudança do Clima); Lei federal nº 12.305/10 e suas alterações (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei federal n.º 14.119/2021 e suas alterações (Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais); Decreto Federal nº 8.437/2015 (tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será de competência da União; Resolução CONAMA 237/97 (Licenciamento Ambiental); Resolução CONAMA Nº 006/1986 (Publicação de Licenças); Resolução CONAMA Nº 428/2010 (Autorização para licenciamento em UC); Resolução CONAMA 357/05 (Classificação das águas superficiais); Resolução CONAMA 393/07 (Descarte de água de produção); Resolução CONAMA 430/11 (Descarte de efluentes); Resolução CONAMA 420/09 (Áreas Contaminadas); Resolução CONAMA 436/11 (Emissões atmosféricas); Resolução CONAMA 382/06 (Emissões atmosféricas). LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 3 DE OUTUBRO DE 2000 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira, das Autarquias, Fundações e Câmara Municipal).



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição do Instituto Nosso Rumo

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA/SP, Edital nº 01/2022 para o cargo de \_\_\_\_\_ (preencher código e nome do cargo), que sou morador do município de Porto Ferreira há mais de 02 (dois) anos e que não possui vínculo empregatício vigente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nos últimos 06 (seis) meses.

Porto Ferreira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## ANEXO IV – CRONOGRAMA

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
28/10/2022	10:00			Divulgação das retificações ao Edital de Abertura.
28/10/2022	10:00			Divulgação das respostas às impugnações ao Edital.
31/10/2022	10:00	30/11/2022	23:59	Período de inscrição.
31/10/2022	10:00	01/11/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição.
31/10/2022	10:00	30/11/2022	23:59	Período de envio dos laudos médicos e títulos.
03/11/2022				Período de análise das solicitações de isenção da inscrição.
07/11/2022	15:00			Divulgação do resultado das solicitações de isenção.
07/11/2022	10:00	08/11/2022	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção.
16/11/2022	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção.
02/12/2022		02/12/2022	17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
05/12/2022				Período de conciliação bancária.
05/12/2022	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas.
06/12/2022	10:00	06/12/2022	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições.
09/12/2022	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
23/12/2022	15:00			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas (todos os cargos) e Discursivas (207 - Auxiliar Administrativo, 321 – Professor de Educação Básica I (PEB I), 322 - Professor de Educação Especial, 324 – Psicopedagogo).</b>
15/01/2023				<b>Aplicação das provas objetivas e discursivas.</b>
16/01/2023	15:00			Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.
16/01/2023	00:00	17/01/2023	23:59	Período de correção cadastral.
16/01/2023	10:00	17/01/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das provas objetivas.
17/01/2023	10:00	18/01/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
17/01/2023	10:00	18/01/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas
03/02/2023	15:00			Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, discursivas e avaliação de títulos, sem identificação dos nomes dos candidatos e da Convocação para Audiência Pública.
07/02/2023				<b>Audiência Pública</b>
10/02/2023	15:00			Publicação do resultado provisório das provas objetivas, discursivas e avaliação de títulos, com identificação dos nomes dos candidatos.
10/02/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
10/02/2023	15:00			Divulgação do gabarito definitivo.
10/02/2023	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas, discursivas e resposta esperada da prova discursiva.
13/02/2023	10:00	14/02/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, discursiva, avaliação de títulos e classificação provisória.
03/03/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, discursivas, avaliação de títulos e classificação provisória.
03/03/2023	15:00			Publicação do resultado final das provas objetivas, discursivas e avaliação de títulos.



INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
03/03/2023	15:00			Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática para os cargos 101 – Carpinteiro, 102 – Eletricista, 103 - Eletricista de Auto, 104 – Encanador, 105– Mecânico, 106 – Motorista, 107 - Motorista de Transporte Coletivo, 108 - Motorista de Transporte Escolar, 109 - Operador de Máquinas, 110 – Pedreiro, 111 – Pintor e 112– Serralheiro.
03/03/2023	15:00			Publicação do Edital de Convocação para o Curso de Formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias.
11 e/ou/12/03/2023				Aplicação das provas de aptidão práticas.
13/03/2023				Aplicação do Curso de Formação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias.
13/03/2023	10:00	14/03/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das provas de aptidão práticas.
17/03/2023	15:00			Publicação do resultado provisório das provas de aptidão prática.
20/03/2023	10:00	21/03/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas de aptidão prática.
24/03/2023	15:00			Publicação do resultado provisório do curso de formação.
27/03/2023	10:00		23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório do curso de formação.
31/03/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas de aptidão prática e curso de formação.
31/03/2023	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação.

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**