



# Diário Oficial

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PEDREIRA-SP  
Criado pela Lei Municipal 3.777, de 13 de junho de 2018

ANO IV

Sexta-feira, 1º de abril de 2022

Edição nº 955

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01, de 2022.

A **Prefeitura Municipal de Pedreira**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *Art. 37*, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Concurso Público de Provas** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público **em caráter efetivo**.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social**, supervisionada pela Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos da **Prefeitura Municipal de Pedreira**, constituída pela Portaria Municipal nº 164, de 25 de fevereiro de 2022.

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

#### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Municipal nº 4.017/2020, Lei Municipal nº 1.794/1995 e demais legislações aplicáveis. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pelo Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS, cabendo a Prefeitura Municipal de Pedreira o acompanhamento, através da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos, nomeada pela Portaria nº 164, de 25 de fevereiro de 2022.

**1.2.** O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargo do **Quadro Efetivo** da Prefeitura Municipal de Pedreira, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Prefeitura Municipal de Pedreira precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

TABELA I

GRUPO I - NÍVEL: ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS	CARGAS HORÁRIAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços	2	R\$ 1.431,70	44 horas semanais	Alfabetização	R\$ 12,00
Motorista	2	R\$ 2.023,95	44 horas semanais	Ensino fundamental I (até 5ª série) carteira nacional de habilitação para condução de veículos da categoria D ou superior	
Cozinheiro	2	R\$ 1.431,70	44 horas semanais	Alfabetização	

GRUPO II - NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE					
CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS	CARGAS HORÁRIAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Trânsito	1	R\$ 1.431,70	44 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 12,00
Agente Fiscal de Urbanismo	1	R\$ 2.023,95	44 horas semanais	Ensino médio completo.	
Auxiliar de Saúde Bucal	1	R\$ 1.431,70	44 horas semanais	Ensino médio completo; curso técnico específico; registro ativo no conselho regional de odontologia.	
Agente Fiscal I	1	1015,55	44 horas semanais	Ensino médio completo.	

GRUPO III - NÍVEL: CURSO SUPERIOR					
CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS	CARGAS HORÁRIAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social I	2	R\$ 2.869,90	36 horas semanais	Formação de nível superior em Serviço Social	R\$ 13,00
Bibliotecário I	1	R\$ 3.420,30	44 horas semanais	Formação em nível superior em Biblioteconomia	
Enfermeiro I	1	R\$ 4.078,15	44 horas semanais	Formação de nível superior em Enfermagem e registro ativo no órgão competente	
Engenheiro I ( Civil)	2	R\$ 4.078,15	44 horas semanais	Formação de nível superior em Engenharia Civil e registro ativo no órgão competente	
Engenheiro I (Segurança do Trabalho )	1	R\$ 4.078,15	44 horas semanais	Formação de nível superior em Engenharia Civil, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro ativo no órgão competente	
Farmacêutico I	1	R\$ 3.420,30	44 horas semanais	Formação de nível superior em Farmácia e registro ativo no órgão competente	
Fisioterapeuta I	1	R\$ 2.869,90	20 horas semanais	Formação de nível superior em Fisioterapia e registro ativo no órgão competente	
Fonoaudiólogo I	1	R\$ 2.869,90	20 horas semanais	Formação de nível superior em fonoaudiologia e registro ativo no órgão competente	
Médico Veterinário I	1	R\$ 2.869,90	20 horas semanais	Formação de nível superior em medicina veterinária e registro ativo no órgão competente	

Odontólogo I	1	R\$ 3.420,30	20 horas semanais	Formação de nível superior em Odontologia; Registro ativo no conselho regional de odontologia	
Psicólogo I	1	R\$ 2.869,90	20 horas semanais	Formação de nível superior em psicologia e registro ativo no órgão competente	
Professor Titular de Educação Básica	2	R\$ 2.884,50	Para ensino fundamental ciclo I - 30 horas semanais	Formação de nível superior em Pedagogia em Licenciatura Plena	R\$ 13,00
		R\$ 2.307,60	Para Educação infantil pré-escola 4 e 5 anos - 24 horas semanais		
Professor Adjunto de Educação Básica	1	R\$ 2.884,50	Para ensino fundamental ciclo I - 30 horas semanais	Formação de nível superior em Pedagogia em Licenciatura Plena	
		R\$ 2.307,60	Para Educação infantil pré-escola 4 e 5 anos - 24 horas semanais		

1.4. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V**, deste Edital.

## CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1.A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 2.2. Condições de inscrição

- 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 e da legislação federal específica.
- 2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- 2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- 2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- 2.2.7. Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- 2.2.8. Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site <https://portal.iuds.org.br/>, a partir das **00h00min01seg do dia 04 de abril de 2022 até as 23h59min59seg do dia 15 de abril de 2022 (domingo)**. O valor da inscrição de cada cargo consta na TABELA I deste Edital.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.iuds.org.br/>, clicar em “Mais detalhes” na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pedreira.
- b) Em seguida clicar em “Inscrição Online”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**

- c) A seguir o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento, caso necessite de 2º via do boleto do bancário o candidato deverá acessar o site <https://portal.iuds.org.br/>, acessar a Área do candidato e em “Histórico de Inscrições” clicar em “2º via de cobrança” para impressão do boleto bancário.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importereferente a cada grupo em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 18 de abril de 2022** o candidato poderá acessar o site <https://portal.iuds.org.br/> e **acessar a Área do candidato**, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

**2.5.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.6.** O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **18 de abril de 2022**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

**2.6.1. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

**2.7.** OIUDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **18 de abril de 2022**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.8.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.9.** OIUDS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10.** Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

**2.13.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Em **21 de abril de 2022** será divulgada a lista preliminar das inscrições no site <https://portal.iuds.org.br/>

**3.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.iuds.org.br/>, acessando a Área do Candidato com seu CPF e SENHA no link “Mais Informações” em “Histórico de Inscrições” na inscrição correlata ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pedreira.

**3.3.** É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data do estipulada no item. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias **22 a 26/04/2022** através do IUDS no site <https://portal.iuds.org.br/>, **acessando a Área do Candidato**.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.iuds.org.br/>, **acessando a Área do Candidato**.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **22 a 26/04/2022**

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos não poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

#### **CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Ao solicitar sua inscrição no presente Concurso Público, o candidato declara conhecer e concordar com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o candidato do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedreira.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

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

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, devendo ela solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova' e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br).

**4.12.2.** No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante à proibição de uso de equipamento eletrônico e celular

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

#### **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Considerando a inviabilidade de aplicação de reserva de vagas às pessoas com deficiência em virtude da impossibilidade de se aplicar o percentual de reserva de 5% (cinco por cento) na quantidade de vagas previstas em edital, a oferta preferencial de vagas às pessoas com deficiência obedecerá à seguinte distribuição proporcional, de modo a dar atendimento à orientação jurisprudencial do Superior Tribunal Federal na interpretação do Decreto Federal nº 3298/99:

**5.1.1.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.2.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Concurso Público.

**5.2.** A cada 20 (vinte) convocados da lista de classificação geral convocar-se-á 1 (um) candidato da lista de classificação especial dos portadores de necessidades especiais, para dar cumprimento à reserva de 5% (cinco por cento), caso as convocações atinjam tal quantidade e desde que a deficiência seja compatível com o desenvolvimento das atribuições do cargo.

**5.3.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando "PcD – Pessoas com Deficiência" na opção "Modalidade de Concorrência" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), no ato de inscrição os seguintes documentos:

**a) Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**5.3.1.**O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.2.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo o respectivo laudo médico.

**5.4.** O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

**5.5.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004

**5.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.7.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Pedreira, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.8.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.9.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.10.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

**5.11.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

**5.13.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.14.** Não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.15.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**5.16.** O candidato portador de deficiência que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do cargo pelo serviço médico da Prefeitura Municipal de Pedreira, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, será desclassificado do Concurso Público.

**5.17.** As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, se houver, serão publicados nos sites <https://portal.iuds.org.br> e [WWW.pedreira.sp.gov.br](http://WWW.pedreira.sp.gov.br), no ícone do Diário Oficial do Município de Pedreira

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

**6.3.** O Edital do Concurso Público, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, Pontuação da Prova Objetiva, Pontuação da Prova de Títulos, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em periódico com circulação na cidade de Pedreira, nos sites <https://portal.iuds.org.br> e [WWW.pedreira.sp.gov.br](http://WWW.pedreira.sp.gov.br), no ícone do Diário Oficial do Município de Pedreira, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

#### **CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas**

**7.1.** A PROVA OBJETIVA, para todos os cargos, tem data prevista para sua realização em **15 de maio de 2022**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO** para realização da Prova Objetiva será publicada no dia **09 de maio de 2022**, divulgadas pela internet no site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br).

**7.2.** A PROVA DE TÍTULOS, para os cargos de Professor Titular de Educação Básica e Professor Adjunto de Educação Básica, tem data prevista para sua realização em **07 de junho de 2022**. As informações contendo os candidatos habilitados para envio dos títulos será publicada no dia **06 de junho de 2022**, site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br).

#### **CAPÍTULO VIII – Das Provas**

**8.1.** O Concurso Público será realizado em fases da seguinte forma:

**8.1.1.** Para todos os cargos constante em TABELA I:

Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.2.** Para todos os cargos **Professor Titular de Educação Básica e Professor Adjunto de Educação Básica**:

Fase – **PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo X deste Edital)**: Classificatória sem nota de corte - CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM AS NOTAS MAIORES ENTRE OS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM APROVAÇÃO NA PROVA ESCRITA.

**8.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**8.3.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Pedreira, Estado de São Paulo.

**8.3.1** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Pedreira, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos de deslocamento dos candidatos.

**8.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul e
- c) comprovante de inscrição.

**8.7.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

**8.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.15.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.16.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.15**.

**8.17.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. **OIUDS** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.19.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.20.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

8.21. Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará dois candidatos que irão acompanhar o fechamento dos portões. Os portões serão fechados com 30 minutos de antecedência da previsão de início da prova.

## CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

**9.1.1 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos.** Será composta de **50 (CINQUENTA) questões para todos os cargos** e conterá **04(quatro) alternativas** para respostas, identificadas pelas letras **“A”, “B”, “C” e “D”** sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva some a pontuação obtida em cada disciplina utilizando a fórmula:  $N^{\circ}$  de ACERTOS x PONTOS POR DISCIPLINA.

9.1.1.1. A Prova Objetiva para os cargos de nível fundamental será constituída por:

- 20 questões de **LÍNGUA PORTUGUESA - 2,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 20 questões de **MATEMÁTICA – 2 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **ATUALIDADES - 1 PONTO POR QUESTÃO.**

9.1.1.2. A Prova Objetiva para os cargos de nível médio e técnico profissionalizante será constituída por:

- 20 questões de **LÍNGUA PORTUGUESA – 2,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **MATEMÁTICA – 1,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **ATUALIDADES – 1,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 2,5 PONTOS POR QUESTÃO.**

9.1.1.3. A Prova Objetiva para os cargos de superior será constituída por:

- 20 questões de **LÍNGUA PORTUGUESA – 2,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **MATEMÁTICA – 1,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **ATUALIDADES – 1,5 PONTOS POR QUESTÃO.**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 2,5 PONTOS POR QUESTÃO.**

9.3. Para todos os cargos serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

9.4. Para os cargos de **Professor Titular de Educação Básica e Professor Adjunto de Educação Básica** somente participará da fase subsequente aqueles candidatos que forem considerados habilitados na prova objetiva.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.7. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões depois de decorridas 01 (duas) hora do início da prova.

9.8. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (duas) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

9.10. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.11. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.12. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.14.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.15.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IUDS devidamente treinado.

**9.16.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a cargo diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.17.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.18.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.19.** Será automaticamente excluído do Concurso Público candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 9.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) estiver portando armas, exceto nos casos em que o candidato apresente autorização para o porte de arma;
- m) que desatender qualquer exigência deste edital ou se enquadrar em qualquer vedação nele prevista.

**9.20.** No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.21.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

**9.22.** O IUDS, bem como a Prefeitura Municipal de Pedreira não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## **CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos**

**10.1.** Participarão da prova de títulos todos os candidatos aos cargos de Professor Adjunto de Educação Básica e Professor Titular de Educação Básica classificados na etapa da prova objetiva.

**10.2.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do IUDS no dia 07 de junho de 2022. O candidato irá acessar o site do IUDS, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições” e “Prova de Títulos”;

**10.3.** Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

**10.3.1** Pós-graduação na área da educação: 0,05 (cinco centésimos) de ponto por hora de curso, até o máximo de 10,00 (dez) pontos;

**10.3.2** Mestrado na área da educação: 05 (cinco) pontos;

**10.3.3** Doutorado na área da educação: 10 (dez) pontos.

**10.4.** Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela estipulada no item 10.2.

**10.5.**A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, não ficando, contudo, eliminado do Concurso Público.

**10.6.**A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, uma vez que a atribuição dos pontos é precedida pela análise dos documentos pelo IUDS de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, NO MÁXIMO 50,0 (CINQUENTA) PONTOS, DESPREZANDO-SE OS PONTOS QUE EXCEDEREM A ESTE LIMITE.

**10.7.** Os títulos serão anexados no site do IUDS pelo próprio candidato, através de documentação original.

**10.8.**Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Concurso Público, não tendo direito a assumir a vaga.

**10.9.**Juntamente com os títulos, deverá ser anexada relação dos mesmos preenchida em uma via, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, que será destinado à Banca Avaliadora do IUDS.

**10.10.**Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho do cargo pretendido (pré-requisito)
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo pretendido;
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- j) Deverá ser anexada apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- l) Os documentos em língua estrangeira serão considerados somente quando os candidatos os apresentarem já traduzidos para a língua portuguesa através de Tradutor Juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

## **CAPÍTULO XI – Da Classificação Final**

**11.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

### **11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**11.2.1.** A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e pontuação da Prova de Títulos, obedecida as fases para cada cargo.

**11.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, e uma especialmente para pessoas com deficiência.

**11.4.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Candidato com idade mais elevada;
- b) Candidatos que obtiver mais pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, se for o caso;
- c) Candidatos que obtiver mais pontos na disciplina de Língua Portuguesa, se for o caso e;
- d) Candidatos com maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade.

**11.5.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII** – Dos Recursos, deste Edital.

**11.6.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**11.7.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## **CAPÍTULO XII – Dos Recursos**

**12.1.** Serão aceitos recursos interpostos contra:

- a) RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, LISTA GERAL e VAGAS RESERVADAS (PCDs);
- b) RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR;
- c) RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA;
- d) RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS; e
- e) RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR.

**12.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação de cada uma das fases do Concurso Público no Diário Oficial do Município de Pedreira

**12.2.1.** As datas para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item 12.1 estarão disponíveis para visualização dos candidatos no site do IUDS.

**12.2.2.** O candidato deverá acessar o site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), acessar sua Área do Candidato com CPF e SENHA e no histórico de inscrições haverá o link para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item 12.1, ao lado haverá as datas para que os candidatos possam recorrer.

**12.3.** Todos os recursos deverão ser formulados através do site do IUDS. Caso o candidato queira interpor recurso contra as “alíneas” do **item 12.1** deverá acessar o site do IUDS <https://portal.iuds.org.br>, informando seu CPF e SENHA na Área do candidato, acessando em seguida o link “Minhas Inscrições”, “RECURSOS”

**12.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDS**, empresa designada para realização do Concurso Público.

**12.5.** Não serão conhecidos os recursos que **não contenham** os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**12.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**12.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**12.9.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site <https://portal.iuds.org.br> devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**12.10.** A banca examinadora determinada pela IUDS constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a comissão permanente e organizadora de concursos públicos e processos seletivos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos

**12.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**12.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação**

**13.1** A Convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o candidato deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação na Prefeitura Municipal de Pedreira o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para ingresso na Prefeitura Municipal de Pedreira, mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

**13.2.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte na ordem de classificação do Concurso Público.

#### **CAPÍTULO XIV – Da Contratação**

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

**14.2.** A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada à apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir, em sua via original e uma cópia simples:

- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se solteiro, Certidão de Nascimento, se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Fundação.
- o) Atestado de saúde ocupacional;
- p) Declaração de outro emprego com horário de trabalho;
- q) Comprovação de situação cadastral;
- r) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- s) Tipo sanguíneo + fator RH;
- t) Carteira Nacional de Habilitação válida quando for requisito para o exercício do cargo;
- u) Comprovante de residência atualizado;
- v) Certidão de antecedentes criminais;
- x) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos ou funções públicas ou de proventos de aposentadoria.

**14.3.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

**14.4.** Não será possível a contratação de candidato aprovado no concurso público que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 4017/2020 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

**14.5.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Pedreira, dentro do prazo de validade da Homologação.

**14.6.** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à avaliação médica, de caráter eliminatório promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

**14.6.1.** A Perícia Médica, além dos exames médicos e de laboratório, compõe uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional indicada pela Prefeitura Municipal de Pedreira, todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

**14.6.2.** O candidato considerado INAPTO pela avaliação médica será desclassificado do Concurso Público.

**14.7.** Todos os cargos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que será submetido a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 03 (três) anos.

**14.8.** O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da Prefeitura, não será submetido à escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Prefeitura.

**14.9.** A denominação do cargo público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

**14.10.** O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da Prefeitura Municipal de Pedreira.

## **CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais**

**15.1.** As informações sobre as provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico <https://portal.iuds.org.br/e> no Diário Oficial do Município de Pedreira, disponível no endereço [WWW.pedreira.sp.gov.br](http://WWW.pedreira.sp.gov.br). É de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

**15.2.** A Prefeitura Municipal de Pedreira e o **oIUDS** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**15.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

**15.5.** 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos **oIUDS**, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**15.7.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**15.8.** O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Pedreira, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constantes da Listagem Definitiva do Concurso.

**15.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**15.10.** O Foro da Comarca de Pedreira decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**15.11.** Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS;
- Anexo II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO;
- Anexo III - RELAÇÃO DE TÍTULOS;
- Anexo IV - CRONOGRAMA.

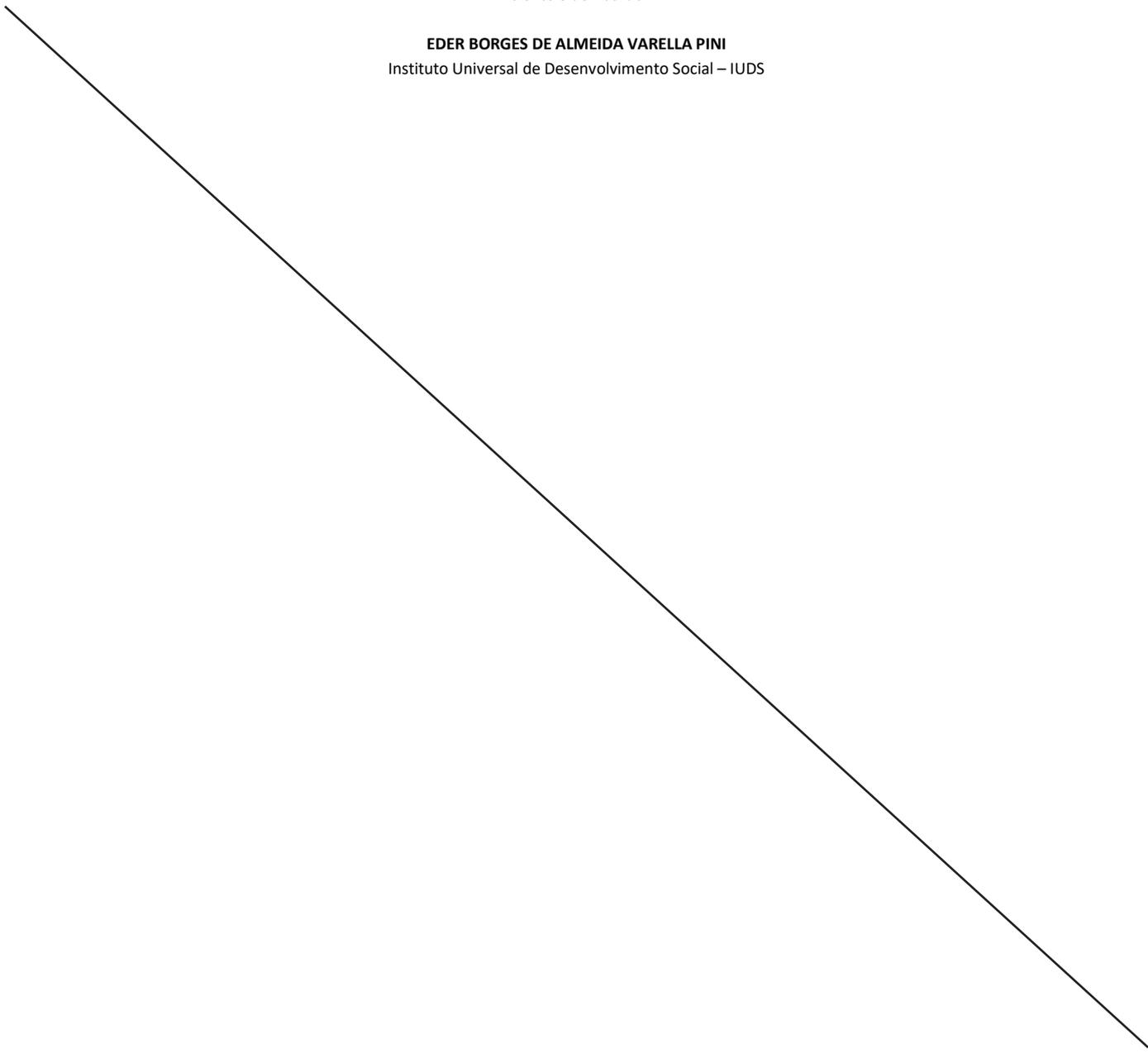
**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Pedreira, 04 de março de 2022.

**HAMILTON BERNARDES JÚNIOR**  
Prefeito Municipal de Pedreira

Ciente e de Acordo

**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**  
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS



**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2022– PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

➡ **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS:**

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**Conhecimentos gerais:** Atualidades, História, Geografia e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e Município de Pedreira.

➡ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO CONFORME ITEM 9.1.1.2 E 9.1.1.3:**

**Agente Fiscal I:** Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC –equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Auxiliar de Serviços:** Ferramentas e equipamentos: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação (base da edificação); Elementos para concretagem; Afição de ferramentas. Confeccionar Argamassas – traços; Confeccionar Concretos; Limpeza de vias e logradouros públicos; a Limpeza de veículos automotores; Capina. Instalação e manutenção das redes elétricas. Pintura. Funilaria. Preparação do solo com areia ou terra, nivelando-o; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Motorista:** Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de

transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Cozinheiro:** Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Agente de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro. Referência Bibliográfica: Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: Capítulo II – Do sistema nacional de trânsito: art.24; Capítulo III – Das normas gerais de circulação e conduta: art. 26 até o art. 30; Capítulo IV – dos pedestres e condutores de veículos não motorizados: art. 68 até o art. 71; Capítulo VII – Da sinalização de trânsito: art. 80 até o art. 90; Capítulo XV – Das infrações: art. 161 até o art. 255; Anexo I – Dos conceitos e definições. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Agente Fiscal de Urbanismo:** Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Higiene Pública. Política de costumes, segurança e ordem pública. Funcionamento do Comércio e da Indústria. Transportes Coletivos. Serviços de Táxis. Normas para licitação dos serviços de transportes coletivos. Tabelas de Multas às infrações ao código de postura. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Poder de Polícia. Lei Orgânica Municipal. Código Municipal de Posturas. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Noções de Autocad. Código Municipal de Obras. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afixação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa;

Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Assistente Social:** Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Bibliotecário:** Sistemas de Informação: Planejamento e administração de sistemas de informação. Formação e desenvolvimento de acervos: políticas e rotinas de seleção, aquisição e descarte. Usuários: necessidades, hábitos, atendimento. Serviços aos usuários: serviço de referência, disseminação de informação. Automação: tecnologias e suportes de informação; planejamento e manutenção de bancos de dados. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Instituições ligadas à bibliografia e à documentação em nível nacional e internacional (IBICT, ISO, ABNT, COMUT); Tratamento e recuperação da informação: Descrição bibliográfica: catalogação, normalização. Representação de assuntos: indexação, classificação. Linguagens de indexação: tesouros, sistemas de classificação bibliográfica. Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação. Controle bibliográfico: recursos e instituições. Fontes de informação especializadas: classificação, suportes, características, uso. O papel do bibliotecário na transferência da informação; Globalização e sociedade da informação; Responsabilidade social e ética do bibliotecário. Processo decisório em bibliotecas.

**Enfermeiro:** Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro intestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Engenheiro Civil I:** Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Engenheiro de Segurança do Trabalho:** Engenharia de segurança. Acidentes. Riscos profissionais: lesões. Análise de acidentes: causas. Estatística de acidentes. Legislação e norma. (Legislação acidentária: leis, normas e RN). CIPA, (NRS) e SEESMT (NR-4): Constituição, atribuições, dimensionamento, etc. Ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, envenenamentos e transporte dos acidentados. Avaliação e controle de riscos. Normas regulamentadores, iluminação, ruído, vibrações, pressões, radiações ionizantes, agentes químicos, exigências contratuais de segurança com empreiteiras. Noções básicas de ergonomia. Prevenção e combate de incêndio. Saneamento. Avaliação de ambiente de trabalho. CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. Vigilância à saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Farmacêutico:** Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Fisioterapeuta:** Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em

Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Fonoaudiólogo:** Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triage auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatórios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Médico Veterinário I:** 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. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança. Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Psicólogo I:** Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). Código de Ética Profissional do Psicólogo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**Professor Titular de Educação Básica e Professor Adjunto de Educação Básica:** Base Nacional Comum Curricular. (BNCC) Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019; Os

pilares da educação para o século XXI. Alfabetização e Letramento (Psicogênese da Língua Escrita, o domínio do código alfabético, o papel da consciência fonológica no desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita, os gêneros textuais e produção de texto). Multiletramentos e práticas de leitura, escrita e oralidade no ensino de língua portuguesa na educação básica. O ensino de matemática, fundamentos e metodologias nos anos iniciais do fundamental. O ensino da História e da geografia na BNCC: conceitos, objetivos, importância, trajetória histórica do ensino. Didática nos anos iniciais do Ensino Fundamental (metodologias de ensino). O ensino de Ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental a partir da BNCC. Planejamento pedagógico (Partes integrantes de um planejamento de ensino, tipos, características e a taxonomia dos objetivos educacionais de Bloom). Planejamento do ensino e sequências didáticas. Avaliação da Aprendizagem: conceitos, concepções e práticas. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem e suas implicações educacionais. (Jean Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Projeto Político Pedagógico alinhado à BNCC. Metodologias Ativas no processo de ensino aprendizagem. (Sala de aula invertida, aprendizagem baseada em projetos, aprendizagem baseada em problemas e outros. Teorias da educação: teorias modernas, contemporâneas e pós-modernas. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

---



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**  
**CONCURSO PÚBLICO01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

**AGENTE FISCAL I**

**Descrição sintética:**

Compreende a força de trabalho que desenvolve tarefas de inspeção, fiscalização e organização quanto ao cumprimento da legislação municipal com relação às condições de limpeza, conservação, serviços de transporte e funcionamento de feiras livres, zelando por sua regularidade.

**Atribuições típicas:**

**a) quanto à fiscalização da limpeza pública:**

Localizar, através de mapas, a área da cidade a ser fiscalizada;

Verificar as condições de limpeza e de conservação das ruas e dos logradouros públicos, comunicar qualquer irregularidade pelo descumprimento da legislação municipal, com relação às condições de limpeza e conservação das vias e logradouros públicos, executar outras tarefas afins.

**b) quanto à fiscalização de feiras:**

Fiscalizar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, higiene, horário e organização;

Controlar a frequência dos feirantes através de formulário próprio;

Denunciar irregularidades constatadas ao órgão competente;

Atender os munícipes através de esclarecimentos e receber denúncias para posterior encaminhamento aos órgãos competentes, com relação ao funcionamento da feira;

Demarcar os limites para a realização da feira, mediante colocação de cavaletes, impedindo o trânsito de veículos.



**c) quanto à fiscalização no geral:**

Inspecionar ligações clandestinas de água, recebendo uma listagem de consumo, intercalando os bairros para visitas a fim de evitar o abuso no consumo de água por pessoas não cadastradas pelo serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto do Município;

Fiscalizar o usuário que se serve da água da rua, notificando-o;

Aplicar as penalidades cabíveis ao usuário infrator e solicitar, quando couber, a instauração de procedimentos em face de irregularidades constatadas;

Fazer visitas domiciliares quando a conta de água demonstrar consumo excessivo, verificando o motivo, examinando encanamentos, analisando se há abuso no consumo e prestando explicações ao usuário, orientando-o a tomar as providências cabíveis para evitar se excessos;

Efetuar o cadastramento de contribuintes, bem como os lançamentos respectivos para cobrança e controle do recebimento dos tributos.

Executar o cadastro dos órgãos a serem fiscalizados, de modo a possuir controle efetivo das situações;

Fiscalizar estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, a fim de verificar regularidade no cumprimento da legislação tributária em vigor, inclusive no que tange à existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica:

Emitir notificações para os contribuintes que se encontrem irregulares, determinado prazo para a competente regularização em respeito à legislação tributária;

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização;

Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes, bem como se manifestar, quando solicitado, sobre pedidos de isenção e nos recursos contra lançamentos;

Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento e a cobrança das taxas pertinentes;



Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema de arrecadação do Município,

Verificar licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam os requisitos exigidos pela legislação tributária;

Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em vias e logradouros públicos;

Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos e em outros locais;

Verificar o licenciamento para a realização de festas populares, após audiência dos órgãos pertinentes;

Promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;

Promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa tão logo sejam eles quitados, fornecendo certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

Executar outras atribuições afins.



## AUXILIAR DE SERVIÇOS

### Descrição sintética:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

### Descrição típica:

#### a) quanto aos serviços de **Canteiro**:

Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e em drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas.

#### b) quanto aos serviços de **Afiador de Ferramentas**:

Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais.

#### c) quanto aos serviços de **Servente de Pedreiro**:

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto;

Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas;

Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução.

#### d) quanto às funções de **Conserveiro de Estradas**:

Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada.

#### e) quanto às funções de **Hortelão**:

Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes frutas;

Cultivar, através de tratamentos primários, os produtos plantados;

Colher, em época própria, os produtos cultivados.

#### f) quanto às funções de **Caldeireiro**:



Alimentar a caldeira, abastecendo-a com piche, a fim de preparar a asfalto;

Preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrando-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piches.

**g) quanto às funções de Martelinho:**

Limpar e conservar terrenos, vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras.

**h) quanto às funções de Varredor:**

Realizar a limpeza de vias e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados.

**i) quanto às funções de Lavador de Veículos:**

Realizar a limpeza de veículos automotores através de lavagem e aspiração, polindo-os quando necessário.

**j) quanto às funções de Ajudante de Caminhão:**

Realizar operações de carga e descarga de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados.

**k) quanto às funções de Auxiliar de Eletricista:**

Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação eletricitista

**l) quanto às funções de Auxiliar de Pintor:**

Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta;

Realizar pequenos serviços de pintura.

**m) quanto às funções de Auxiliar de Funilaria:**

Executar pequenos reparos, soldagem de peças de máquinas, portões, arquibancadas, cadeiras e outros serviços específicos que se façam necessários.

**n) quanto às funções de Auxiliar de Tapeceiro:**

Auxiliar no estofamento em móveis e veículos, medindo, cortando e costurando.



**o) quanto às funções de Calceteiro:**

Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o;

Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos.

**p) quanto às funções de Auxiliar de Cozinha:**

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;

Utilizar-se, sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

Auxiliar na preparação do leite de soja, empregando processos mecânicos apropriados, de acordo com a orientação superior, tornando o leite apto para o consumo.

**q) quanto às funções de Lavadeira:**

Efetuar a lavagem de toda a roupa pertencente ao Setor em que trabalha (toalhas, panos de prato, panos de limpeza, lençóis, cobertores, guardanapos etc), tomando todos os cuidados necessários nessa execução, através da utilização correta dos ingredientes de limpeza (sabão, tiramanchas, anil etc) e na dosagem indicada;

Efetuar a secagem das peças nos varais, duradouros e/ou secadoras automáticas, se a Setor as possuir, através da correta colocação e manuseio e retirando-as dentro do tempo normal de secagem;

Evitar excessiva exposição das peças ao sol, abriga-las devidamente em caso de chuvas, bem como tomar o cuidado de fazer secar à sombra os tecidos que assim o exigirem para sua perfeita conservação;

Comunicar aos superiores a constatação, de peças danificadas, necessitadas de remendos, costuras e/ou cuidados outros, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;

Separar as peças, conforme lhe for determinado por responsável superior.

**r) quanto às funções de Passadeira:**

Certificar-se de que as peças a serem passadas estejam em perfeitas condições para tal;



Cuidar de que os ferros estejam na temperatura adequada para cada tipo de tecido, a fim de garantir a sua perfeita conservação:

Separar as peças, conforme lhe for determinado por responsável superior

Zelar pela perfeita conservação dos ferros e demais objetos utilizados para a execução dos serviços;

Comunicar aos superiores, todo e qualquer defeito que venha a constatar nesses objetos, a fim de que se processem os devidos reparos;

Comunicar aos superiores a constatação de peças danificadas, necessitadas de remendos, costuras e/ou cuidados outros, a fim de serem tomadas as providências cabíveis.

**r) para todas as funções:**

- Desempenhar outras atribuições afins.

## **MOTORISTA**

**Descrição sintética:**

Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga e conservação dos mesmos.

**Atribuições típicas:**

Dirigir automóveis, caminhões, ambulâncias, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e carga;

Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica outros, para certificar-se das condições de tráfego;

Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo segurança dos mesmos;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;



Realizar reparos de emergência;

Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de utilização;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado:

Executar outras atribuições afins.

## **COZINHEIRO**

### **Descrição sintética:**

Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação previamente definido.

### **Atribuições típicas:**

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-as e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas:

Selecionar os ingredientes necessários no preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;

Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;

Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;

---



Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;

Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;

Executar outras atribuições afins.

### **Agente de Trânsito**

#### **Descrição Sintética:**

Compreende a força de trabalho que se destina a operacionalizar as ações do Município na área de trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas subordinadas a ação municipal.

#### **Atribuições Típicas:**

Fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito, federal, estadual e municipal, autuando os infratores;

Fiscalizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; desenvolver ações de educação para trânsito, dentro de programas desenvolvidos pelo Município;

Desenvolver ações para conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito;

Orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito;

Desempenhar outras atribuições afins.

### **AGENTE FISCAL DE URBANISMO I**

#### **Descrição sintética:**

Compreende os empregos que se destinam a fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

#### **Atribuições típicas:**

Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais a da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;



Inspecionar os imóveis recém construídos ou reformados a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se";

Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas de competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado;

Acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas;

Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de posturas municipais:

Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

Verificar o cumprimento da legislação sobre posturas municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

Verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto falantes, bandas de música, entre outras;

Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;

Realizar vistorias especiais para instrução de processos apuração de denúncias ou reclamações;

Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines:

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas:

Executar outras atribuições afins.

---



## AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

### Descrição Sintética:

Compreende a força de trabalho que se destina a auxiliar o cirurgião dentista no atendimento odontológico.

### Atribuições Típicas:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal,
- Processar filme radiográfico,
- Preparar o paciente para o atendimento
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos de gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas no controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do Instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitárias;
- Realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal e;
- Adotar medidas de biossegurança, visando ao controle de infecção.



## **ASSISTENTE SOCIAL I**

### **Descrição sintética:**

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos Profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, adjetivos às práticas de trabalho da Prefeitura.

### **Atribuições típicas:**

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;

Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamentos;

Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;

Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional, e pedagógicos na rede escolar municipal;

Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;

Executar outras atribuições afins.



## BIBLIOTECÁRIO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data da publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados de interesse;

Estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;

Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;

Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura;

Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;

Atender a solicitação dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

Providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;

Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

Executar outras atribuições afins.



## ENGENHEIRO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o necessário à integração do profissional à cultura, objetivo e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;

Elaborar normas e acompanhar concorrências;

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos obras;

Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam encargo de terceiros;

Promover levantamentos das características de terrenos serão executadas as obras;

Analisar processos e aprovar projetos de loteamento aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outros;

Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

Executar outras atribuições afins.

---



## ENFERMEIRO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência na orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;

Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;

Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

Executar outras atribuições afins.



## FARMACÊUTICO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos; realizar a orientação medicamentosa; -

Realizar o controle psicotrópico:

A fiscalização profissional sanitária e técnica de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos processos métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;

A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica:

Executar as demais funções previstas em regulamento da profissão;

Desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional;

Executar outras atribuições afins.

---



## **FISIOTERAPEUTA I**

### **Descrição sintética:**

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como a período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### **Atribuições típicas:**

Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir, diagnósticos fisioterápicos:

Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;

Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando a reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;

Programas, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;

Requisitar exames complementares, quando necessário;

Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;

Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;

Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;

Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;

Executar outras atribuições afins.



## FONOAUDIOLOGO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração da profissional à cultura, objetivos a práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométricos, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;

Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;

Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;

Promover a reintegração do paciente à família e a outros grupos sociais;

Executar outras atribuições afins.



## MÉDICO VETERINÁRIO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume: gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;

Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas para possibilitar a profilaxia dessas doenças;

Desenvolver projetos que visem o aperfeiçoamento da atividade agropecuária;

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;

Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo saúde pública;

Coordenar campanhas de vacinação animal;

Executar outras atribuições afins.



## PSICÓLOGO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume: gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

#### a) quando na área da psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios Psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;

Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;

Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

#### b) quando na área da psicologia educacional:

Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;

Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar.



**c) quando na área da psicologia do trabalho:**

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Executar outras atividades afins.



## ODONTÓLOGO I

### Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume: gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

### Atribuições típicas:

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;

Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;

Manter registro dos pacientes examinados e tratados;

Fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação Física para admissão de pessoal na Prefeitura;

Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;

Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;

Executar outras atribuições afins.

---



**Professor Adjunto Educação Básica**  
e  
**Professor Titular de Educação Básica I.**

**Atribuições típicas:**

Conhecer e respeitar a legislação vigente;

Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar municipal;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar municipal;

Zelar pela aprendizagem dos alunos e empenhar-se na educação integral dos mesmos;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e a jornada de trabalho docente, além de participar integralmente de outras atividades do calendário escolar;

Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar municipal, com as famílias e a comunidade;

Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;

Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas atribuições e buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

---



Manter espírito de colaboração e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral;

Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre aluno, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade melhor,

Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;

Respeitar a integridade moral do aluno, como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;

Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

Fornecer elementos para permanente atualização dos seus assentamentos, junto aos Órgãos da Administração Municipal;

Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade socioeconômica do aluno, e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos, e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

Participar do Conselho de Escola e dos outros Colegiados e Instituições Escolares, da sua unidade escolar municipal;

Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico.

---

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS:**

DESCRIÇÃO	QUANT. DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS OBTIDOS
PÓS GRADUAÇÃO NA AREA DA EDUCAÇÃO		0,05 POR HORA, SENDO O MAXIMO 10 PONTOS	
MESTRADO NA AREA DE EDUCAÇÃO		10	
DOUTORADO NA AREA DE EDUCAÇÃO		10	
		TOTAL SENDO O MAXIMO 50 PONTOS:	

**OBSERVAÇÃO:** Preencher, em letra de forma, seus dados, a coluna referente a quantidade de títulos entregues (não preencher os "Pontos Obtidos"), conforme estabelecido neste Edital.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

CRONOGRAMA PEDREIRA (INICIAL)	DATAS
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DA PORTARIA</b>	31/03/2022
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	01/04/2022
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>04/04/2022</b>
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	<b>04 a 08/04/2022</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>15/04/2022</b>
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	18/04/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	21/04/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	22 a 26/04/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL e PCD	29/04/2022
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>09/05/2022</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>15/05/2022</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	16/05/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	17 a 21/05/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	27/05/2022
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	27/05/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	28/05 a 01/06/2022
<b>PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL + CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS PARA OS HABILITADOS</b>	<b>06/06/2022</b>
PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS	07/06/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	13/06/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	14 a 18/06/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	22/06/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS)	22/06/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	23 a 28/06/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	04/07/2022
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>04/07/2022</b>



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO – EDITAL Nº 003/2022

A Prefeitura Municipal de Pedreira – SP, com sede na cidade de Pedreira – SP, à Praça Epitácio Pessoa, nº 03, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 46.410.775/0001-36, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Prazo Determinado – Edital nº 003/2022, aberto com o objetivo de preencher, temporariamente, as vagas de **“Professor Adjunto de Educação Básica”**.

**Art. 1º** - A lista com a classificação preliminar dos candidatos ao cargo de “Professor Adjunto de Educação Básica” integram este edital como ANEXO ÚNICO.

**Art. 2º** - O prazo para interposição de recurso à Comissão é de 01 (um) dia útil após a publicação do presente no Diário Oficial do Município de Pedreira, nos termos do item 8.2 do Edital nº 003/2022.

**§1º** – O Recurso deverá ser enviado para o e-mail [selecaoeducacao.pedreira@gmail.com](mailto:selecaoeducacao.pedreira@gmail.com), constando no campo “ASSUNTO” o termo “RECURSO”, conforme item 8.7 do Edital nº 003/2022;

Praça Epitácio Pessoa, 03 – Centro – CEP: 13920-000 – Fones: (0\*\*19) 3893.3522 – Fax:  
(0\*\*19) 3893.3185

CNPJ n.º 46.410.775/0001-36 – Home Page: <http://www.pedreira.sp.gov.br>



# Prefeitura Municipal de Pedreira

## ESTADO DE SÃO PAULO

§2º - O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica e consistente, devendo conter os dados pessoais do candidato recorrente e do Processo Seletivo Simplificado, acompanhado de cópia de documento de identificação do candidato e demais documentos que entender pertinentes, a teor do que dispõe o item 8.10 do Edital nº 003/2022;

§3º - A decisão do recurso, quer procedente ou improcedente, será levada ao conhecimento do candidato que recorrer, nos termos do item 8.19 do Edital nº 003/2022.

**Art. 3º** - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pedreira – SP, 01 de abril de 2022.

**HAMILTON BERNARDES JÚNIOR**

**Prefeito Municipal**

**MARIANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES**

**Secretária Municipal de Educação**

Praça Epiácio Pessoa, 03 – Centro – CEP: 13920-000 – Fones: (0\*\*19) 3893.3522 – Fax:  
(0\*\*19) 3893.3185

CNPJ n.º 46.410.775/0001-36 – Home Page: <http://www.pedreira.sp.gov.br>



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO ÚNICO – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA					
COLOCAÇÃO	CPF	NOME	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO	INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR
1	502.488.818-92	THAYS STEFANY DA SILVA	HABILITADO(A)	50	---
2	223.618.658-40	DANIEL FELIX BARSOTINI PILARES	HABILITADO(A)	46	---
3	471.596.418-09	GABRIELA PANEGASSI	HABILITADO(A)	46	---
4	230.875.928-38	LETICIA BRITO LIMA	HABILITADO(A)	46	---
5	318.737.458-18	TATIANE APARECIDA DO PRADO BARBOSA	HABILITADO(A)	44	---
6	334.295.348-95	DEBORA DE MORAES PILARES	HABILITADO(A)	44	---
7	354.033.178-64	MAILA BARBOZA CINATTI	HABILITADO(A)	44	---
8	465.234.938-65	LETICIA ROBERTA FUJIMOTO	HABILITADO(A)	44	---
9	436.835.328-58	ISABELA TEODORO	HABILITADO(A)	44	---
10	321.014.108-85	FERNANDA ROBERTA DOS SANTOS	HABILITADO(A)	42	---
11	360.114.518-96	DAIANE BELTELINI LOURENCO	HABILITADO(A)	42	---
12	393.708.048-11	LARISSA FORNER DA CRUZ	HABILITADO(A)	42	---
13	102.148.028-25	MARIA MADALENA RAMALHO MARRETO	HABILITADO(A)	40	---
14	184.220.528-57	MONICA ALVES DE SOUZA	HABILITADO(A)	40	---
15	172.701.878-86	CINTIA MARIA ZANARELLA FERREIRA	HABILITADO(A)	38	---
16	250.863.428-05	SILVANA RODRIGUES DE GOUVEA GOULART	HABILITADO(A)	38	---
17	175.617.598-51	REGIANE CRISTINA ANDRETTA	HABILITADO(A)	38	---
18	305.135.138-50	ELIANE CRISTINA COZZER SGARBI	HABILITADO(A)	38	---
19	415.973.168-65	JAQUELINE DIAS OLIVEIRA DOS SANTOS	HABILITADO(A)	38	---
20	365.533.468-01	AMANDA RIZZUTO SEMOLINI	HABILITADO(A)	38	---
21	228.524.458-40	JENNIFER CHRIS LEAL FERREIRA	HABILITADO(A)	38	---
22	221.224.148-80	MARGARIDA OLIVEIRA DE JESUS	HABILITADO(A)	36	---
23	356.268.868-77	TAYNARA PAULINO PEREIRA DA SILVA	HABILITADO(A)	36	---
24	462.040.188-92	LETICIA DELFIM DE MATOS BERLOFA	HABILITADO(A)	36	---
25	476.067.868-95	MARIA JULIA POLIDORO RODRIGUES	HABILITADO(A)	36	---
26	113.923.908-26	ERIKA PATRICIA DANTAS NUNES	HABILITADO(A)	34	---
27	178.343.438-40	SIMONE ANDREA NASCIBEN	HABILITADO(A)	34	---
28	326.280.528-90	MONALIZA APARECIDA ALVES	HABILITADO(A)	34	---
29	387.871.578-10	CAMILA CREPALDI	HABILITADO(A)	34	---
30	412.214.508-24	GABRIELA TEIXEIRA SOARES	HABILITADO(A)	34	---
31	060.385.665-97	JANAINA AZEVEDO AMORIM SILVA	HABILITADO(A)	34	---
32	468.176.438-80	BRUNA MARIA DE OLIVEIRA ROSSATO	HABILITADO(A)	34	---
33	049.218.438-05	SILVIA REGINA DE GODOY	HABILITADO(A)	32	---
34	157.128.248-33	PRISCILA SILVA	HABILITADO(A)	32	---
35	401.242.838-10	NEULIANE NASCIMENTO DA SILVA	HABILITADO(A)	32	---
36	451.580.568-11	MILENA APARECIDA SALES DA SILVA	HABILITADO(A)	32	---
37	135.036.678-14	SONIA MARLI DE SOUZA PEREIRA	HABILITADO(A)	30	---
38	102.493.618-09	MARCIA REGINA OLIVARI VICENTIN	HABILITADO(A)	30	---
39	135.621.648-07	LUCIANA DE MELO	HABILITADO(A)	30	---
40	312.478.548-76	ANDREIA REGIANE BARTHOLOMEU	HABILITADO(A)	30	---
41	067.454.934-11	MARIA GORETE CALIXTO DA COSTA TARGINO	HABILITADO(A)	30	---
42	353.739.778-02	ERICA DE CASSIA BETTIOL GABELINI	HABILITADO(A)	30	---
43	415.051.528-01	CAROLINE FANTE GIACOMIN	HABILITADO(A)	30	---
44	430.241.558-48	NATALIA PESSE GOMES	HABILITADO(A)	30	---
45	464.032.278-07	SABRINA GABRIELA RIBEIRO	HABILITADO(A)	30	---
46	417.811.898-62	FRANCIELE GALDINO	HABILITADO(A)	30	---
47	365.126.078-05	GABRIELA DE CAMARGO MORAIS	HABILITADO(A)	30	---
48	130.375.888-10	MARIA MARCIA DE OLIVEIRA	HABILITADO(A)	28	---
49	364.622.498-38	JARA SANTOSS BASSANI	HABILITADO(A)	28	---



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO ÚNICO – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA					
COLOCAÇÃO	CPF	NOME	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO	DESATENDIMENTO EDITALÍCIO
---	218.803.768-57	ADRIANA CRISTINA PROCOPIO FAGGIONATTO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.22 DO EDITAL
---	259.408.838-26	ALINE DE ARRUDA BOTELHO DA SILVA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	437.792.238-64	ANA CAROLINA CAETANO PEREIRA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	323.471.638-25	ANA PAULA VIEIRA ARAUJO	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	454.447.798-03	CAROLINA LEROIZ	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	341.889.278-79	DAIANI APARECIDA MOREIRA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	337.608.588-99	DIOGO PIRES DE LIMA	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.2 DO EDITAL
---	283.289.858-02	DIRCE ROSEMEIRE DE SOUZA	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	408.150.798-85	EDILAINE ANTONIA GOIS DO PARAISO SANTOS	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	325.505.808-26	ELEN CRISTINA DUARTE	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	275.996.358-66	ELIANE FERNANDA FERREIRA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	120.733.218-60	ELIZABETH APARECIDA DE ALMEIDA SILVA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.22 DO EDITAL
---	449.349.158-26	FABIANA BITTENCOURT LIMA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	137.973.678-13	GILMARA PEDERIVA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	026.125.883-45	GIRLENE LUSTOSA PIMENTEL SILVA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	361.623.688-66	IEDA SILVA MARSULO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	472.863.088-90	ISABELLE APARECIDA SITA PINHEIRO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	102.626.196-10	JANYENE FERREIRA DOS SANTOS	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	286.315.388-92	JOSE RONALDO BOSCOLO	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	473.409.898-03	JOSEANE DA SILVA GUIMARAES	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	415.980.028-99	JULIANA LUIZA FRANCO MARCHIORI	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	120.736.148-84	LAIZ ELISABETE GONZAGA CARTAROZZI	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	312.282.518-00	LAURA SARAGIOTTO	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	342.505.348-55	LETICIA APARECIDA DE VILAS BOAS	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	380.621.178-71	LILIANI CATRIANI DO NASCIMENTO VOLPATO	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	329.166.918-55	LUANA CRISTINA DE MORAES OLIVEIRA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	044.767.138-31	MARCIA DE FATIMA MESQUITA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	281.862.812-15	MARIA LUZIA CASTILHO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	011.886.256-16	MARLI DIOLINA BARBOSA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	485.100.448-64	MICHELE CRISTIANE DE MELO MARTINS	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	394.919.688-90	MONICA APARECIDA DE LIMA	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.2 DO EDITAL
---	222.305.788-80	MONICA CRISTINA BRANDAO TORRES GRIGOLETO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	ILEGÍVEL	NADIA CRISTINA CARDOSO VENANCIO PINHEIRO	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	416.173.368-23	PAMELA ALINE DOMINGUES BRITO	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	299.296.298-82	PATRICIA DE SOUZA ALVES	INABILITADO(A)	---	ITEM 7.5 DO EDITAL
---	043.554.838-78	ROSELEY APARECIDA HUTTEMBERGUE DE LIMA	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	086.025.208-67	SANDRA REGINA GROSSI DE ARAUJO	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.2 DO EDITAL
---	295.827.558-22	SELMA CAMILO DE LIMA MASSATOSHI	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	332.784.948-06	TAIANE DE OLIVEIRA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	413.960.968-09	TAINARA APARECIDA BARONI	INABILITADO(A)	---	ITEM 3.1 DO EDITAL
---	366.029.988-03	THAIS GONCALVES BATISTA	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	343.751.908-50	TIAGO ARAUJO DOS SANTOS	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.18 DO EDITAL
---	247.273.378-00	VALERIA APARECIDA MELSONE	INABILITADO(A)	---	ITEM 5.22 DO EDITAL

# VESTIBULAR UNIVESP 2022

31.125  
VAGAS

402  
POLOS EM 347  
MUNICÍPIOS



INSCRIÇÕES  
DE 22/03  
A 25/04

45 VAGAS NO TOTAL

15 VAGAS CADA  
EIXO

[vestibular.univesp.br](http://vestibular.univesp.br)

ADMINISTRAÇÃO, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E PROCESSOS GERENCIAIS

LICENCIATURAS EM LETRAS, MATEMÁTICA E PEDAGOGIA

CIÊNCIA DE DADOS, ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



UNIVESP  
Universidade Virtual  
do Estado de São Paulo  
PEDREIRA

Prefeitura de  
**PEDREIRA**  
Trabalhando por Você

SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico



Evite o acúmulo de água parada

**TODOS JUNTOS  
CONTRA A DENGUE**

Elimine os pratos dos vasos de plantas.  
Não deixe acumular água em recipientes, lonas e brinquedos.  
Caixas-d'água sempre fechadas com tampas ou telas.  
Não deixe acumular água em pneus, calhas e lajes.  
Mantenha os ralos limpos e com tela.  
Deixar sempre limpos os recipientes para alimentar os animais.  
Cuidar para que bromélias e outras plantas não tenham acúmulo de água.  
Manter tratada a água das piscinas e das fontes.  
Ao armazenar água, utilizar recipientes com tampas.  
Esvazie e limpe os reservatórios do ar condicionado e geladeira frost free.

## Pequenos gestos, um novo olhar: Coleta Seletiva, o melhor destino para os materiais recicláveis!

### SEGUNDA-FEIRA

Santa Edwirges, Altos de Santana, Santa Rita, Prédios Morumbi, Vila Cáu, Jardim Andrade, Prédio Santo Antonio, Oswaldo Teixeira Magalhães, Prédios OTM

### TERÇA-FEIRA

Centro Jardim Primavera, Shiguo Kobayashi, Vila Cáu, São Peregrino, Escola Arnaldo Rossi, Loteamento Moratori, Santa Cruz, Prédios atrás Cemitério, Jardim Alzira, Vila Santo Antonio, Limoeiro, Santa Rita

### QUARTA-FEIRA

Vila Monte Alegre, Prédios Vale Verde, Rua João Luiz Alvarenga- Vale Verde, Vila São José Parque Bela Vista, Jardim Andrade, Jardim Santa Rosa, Corcovado, Jardim Morumbi

### QUINTA-FEIRA

Jardim Triunfo, Jardim São Nilo, Vila Canesso, Vila Nova, Jardim São Nilo, Santa Terezinha, Jardim Andrade, Vila Santo Antonio, Santa Rita

### SEXTA-FEIRA

Centro, Jardim Santa Clara, Altos de Santa Clara, Jardim Ipê, Rainha da Paz, Vale Verde I e II, Jardim Panorama



**Prefeitura de Pedreira**  
**Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**

## Central de Ambulâncias

*Agora você agenda ou confirma dia e hora de transporte intermunicipal pelo WhatsApp*



**Prefeitura Municipal de Pedreira**  
**Secretaria Municipal de Saúde**



## DIÁRIO OFICIAL

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PEDREIRA

### EXPEDIENTE

Produção: DICOM – Departamento de Imprensa e Comunicação, da Prefeitura de Pedreira

**Jornalista Responsável:** Sidenei Defendi **MTB** 14.360

**Participação:** Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, SAAE, FUNBEPE, CONSAÚDE etc.

**Diagramação/Textos:** Glauco Emerson Teixeira Vialle Mazzetto e Sidenei Defendi

**Consultores Técnicos:** Antonio Carlos Bozzer e Carlos José Pereira de Oliveira

**Estagiários:** Leonardo Molina e Caio Henrique Panini de Oliveira

**Publicação Digital:** de Segunda a Sexta ou em Edição Extra

**Conteúdo:** O material publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e Órgãos Públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao Órgão emissor.

**Recebimento de conteúdo para publicação:** até às 16 horas, do dia anterior

**Design Gráfico/Editoração/Fotos:** DICOM/Secretarias, Departamentos e Setores

**Certificação Digital:** Esta publicação é Certificada Digitalmente. Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate o DICOM, no endereço abaixo.

*Paço Municipal Prefeito Hygino Amadeu Bellix*  
Praça Epitácio Pessoa, 3- Sala 2 - Térreo –  
Telefone: (19) 3893-3522 – Ramal 225  
**13920-000 – Pedreira-SP**