



## ERRATA 003

O Município de Mira Estrela – SP, no ato de suas atribuições, publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público para Preenchimento de Vagas nº 001/2021, para nele constar que:

- No item **ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**, onde se lê:

ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
PROVA OBJETIVA	<del>14/11/2021</del>

- Leia-se:

ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
PROVA OBJETIVA	15/11/2021

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

Mira Estrela, 19 de outubro de 2021.

Priscila Fernanda Cobacho do Prado  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## COMUNICADO

Comunicamos aos candidatos inscritos anteriormente para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL: 1º CICLO** que o mesmo foi dividido em **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I ENSINO INFANTIL** e em **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I FUNDAMENTAL: 1º CICLO**, as inscrições foram mantidas no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I ENSINO INFANTIL**, solicitamos aos candidatos que verifiquem a qual cargo se enquadram e se caso for necessário, solicitar a troca de inscrição para o cargo desejado através do email [\*abcp@abconcursopublicos.org\*](mailto:abcp@abconcursopublicos.org)

Mira Estrela, 05 de outubro de 2021.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS**



## ERRATA 001

O Município de Mira Estrela – SP, no ato de suas atribuições, publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público para Preenchimento de Vagas nº 001/2021, para nele constar que:

- No item **2- DOS CARGOS**, onde se lê:

26	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I <b>PEBI I</b> <del>FUNDAMENTAL: 1º</del> <del>CICLO.</del>	<del>09</del>	<del>01</del>	<del>10</del>	Curso de Magistério / Pedagogia Completo	30 horas	R\$ 1.882,78	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
----	---	---------------	---------------	---------------	---	----------	--------------	-----------------------	-----------

- Leia-se:

26	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I <b>PEBI I</b> <b>ENSINO INFANTIL</b>	03	*	<b>03</b>	Curso de Magistério / Pedagogia Completo	30 horas	R\$ 1.882,78	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
----	--	----	---	-----------	---	----------	--------------	-----------------------	-----------

- Acrescenta-se:

27	<b>PROFESSOR DE</b> <b>EDUCAÇÃO BÁSICA – I</b> <b>PEBI I</b> <b>FUNDAMENTAL: 1º</b> <b>CICLO.</b>	06	01	<b>07</b>	Curso de Magistério / Pedagogia Completo	37 horas	R\$ 2.322,09	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
----	---	----	----	-----------	---	----------	--------------	-----------------------	-----------

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

Mira Estrela, 29 de setembro de 2021.

Priscila Fernanda Cobacho do Prado  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



*O **MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Mira Estrela, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.*

### **1 - DO CONCURSO PÚBLICO**

- 1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria n.º 7.283, de 23 de Setembro de 2021.
- 1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade, prova de títulos de caráter classificatório (conforme o cargo) e prova prática (conforme o cargo) de caráter eliminatório.
- 1.4 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas e exame, esses poderão ser realizados em outras localidades.
- 1.5 Devido à pandemia do COVID-19, a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no “Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Práticas”.

### **2 - DOS CARGOS**

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal do Município de Mira Estrela, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 O cargo, vagas, salário base, jornada semanal de trabalho, pré-requisitos, tipo de prova e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPO DE PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
		AP	PcD	TOTAL					
<b>ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL</b>									
01	<b>MERENDEIRA I</b>	01	*	<b>01</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
02	<b>BRAÇAL GERAL I</b>	03	*	<b>03</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
03	<b>SERVENTE</b>	01	*	<b>01</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
04	<b>PAJEM - BABÁS I</b>	01	*	<b>01</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
05	<b>SERVENTE DE PEDREIRO I</b>	01	*	<b>01</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
06	<b>VIGIA I</b>	01	*	<b>01</b>	1ºGrau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00



MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPO DE PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
		AP	PcD	TOTAL					
07	GARI I	01	*	01	1º Grau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$915,63	Objetiva	R\$ 30,00
08	ELETRICISTA	01	*	01	1º Grau Completo (Ensino Fundamental Completo)	40 horas	R\$ 1.188,37	Objetiva	R\$ 30,00
09	PEDREIRO I	01	*	01	1º Grau incompleto (Ensino Fundamental incompleto)	40 horas	R\$ 1.168,89	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>									
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	*	01	2º Grau Completo (Ensino Médio completo)	40 horas	R\$ 1.168,89	Objetiva	R\$ 50,00
11	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	*	01	Ensino Técnico + Registro no COREN	40 horas	R\$ 1.246,82	Objetiva	R\$ 50,00
12	ESCRITURÁRIO GERAL	01	*	01	2º Grau Completo (Ensino Médio completo)	40 horas	R\$ 1.246,82	Objetiva	R\$ 50,00
13	MOTORISTA I	04	*	04	2º Grau Completo (Ensino Médio completo) + Habilitação "D"	40 horas	R\$ 1.168,89	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
14	TRATORISTA I	01	*	01	2º Grau Completo (Ensino Médio completo) + CNH	40 horas	R\$ 1.168,89	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
15	MONITOR DE CORTE E COSTURA	01	*	01	2º Grau Completo (Ensino Médio completo)	40 horas	R\$ 915,63	Objetiva	R\$ 50,00
16	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	*	01	2º Grau Completo (Ensino Médio completo) + Curso Técnico Completo	40 horas	R\$ 1.168,89	Objetiva	R\$ 50,00
17	MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	07	01	08	2º Grau Completo (Ensino Médio completo)	40 horas	R\$ 1.013,04	Objetiva	R\$ 50,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>									
18	CONTADOR	01	*	01	Superior de Contador + Registro CRC	40 horas	R\$ 5006,76	Objetiva	R\$ 80,00
19	ENFERMEIRO PADRÃO	01	*	01	Superior + Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.435,19	Objetiva	R\$ 80,00
20	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	*	01	Superior + Registro no CREA	40 horas	R\$ 3.156,01	Objetiva	R\$ 80,00
21	BIBLIOTECÁRIO	01	*	01	Superior de Biblioteconomia + Registro no Conselho	40 horas	R\$ 2.668,97	Objetiva	R\$ 80,00



MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITO / MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	TIPO DE PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
		AP	PcD	TOTAL					
22	CIRURGIÃO DENTISTA	01	*	01	Superior + Registro no CRO	30 horas	R\$ 2.727,42	Objetiva	R\$ 80,00
23	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PEB II - ARTES	01	*	01	Superior na área	**	R\$ 20,72 /hora	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	01	*	01	Superior na área	**	R\$ 20,72 /hora	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
25	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PEB II INGLÊS	01	*	01	Superior na área	**	R\$ 20,72 /hora	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
26	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I ENSINO INFANTIL	03	*	03	Curso de Magistério / Pedagogia Completo	30 horas	R\$ 1.882,78	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I PEBI I - FUNDAMENTAL: 1º CICLO.	06	01	07	Curso de Magistério / Pedagogia Completo	37 horas	R\$ 2.322,09	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

AP - Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / \*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva / \*\* O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.4 O horário de trabalho será estabelecido pelo MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.5 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração.

2.6 O vencimento dos cargos tem como base o mês de agosto do ano de 2021. Nenhum servidor receberá vencimentos com valor inferior que o Salário Mínimo Nacional, aplicando-se o desconto da Previdência Municipal.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **24/09/2021** até **23h59 do dia 24/10/2021**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"

d) Inserir o CPF;

e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 25/10/2021.**

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.6 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

- 3.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.9 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.11 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:
- Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;
  - Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
  - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
  - Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;
  - Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;
- 3.12 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do “Comprovante de Cadastramento” do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido.
- 3.13 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.11 somente será realizado via internet, do dia 24/09/2021 até o dia 26/09/2021 às 23h59 no ato da inscrição.
- 3.14 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora os prazos estabelecidos no subitem 3.13, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.
- 3.15 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
- 3.16 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.
- 3.17 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. É de responsabilidade do candidato portar o seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)
- 4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.
- 4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) preenchendo o formulário de “Contato”.
- 4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.**

#### **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

- 5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:
- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
  - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
  - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- f) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP, ou em sua falta, de quem este indicar;*
- g) *Comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme solicitado neste Edital;*
- h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
- i) *Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;*
- j) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.1.1 As candidatas lactantes:

- a) *Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;*
- b) *Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;*
- c) *O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP;*
- d) *A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;*
- e) *A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;*
- f) *A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.*

6.2 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

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

6.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverão realizar a solicitação via sistema anexando a documentação a seguir dentro do período de inscrição.

6.5 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org):

- a) *Auto declaração (ANEXO V) devidamente preenchida, assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e*
- b) *Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.*

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

6.7 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.8 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo temporário.

6.9 São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

6.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a





**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



função pública pretendida, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

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

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

**6.14 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições das funções, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.**

6.15 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2, do Decreto Federal nº 9.508/18

#### **7- DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1 As provas (objetiva e dissertativa) juntas, terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma)**.

7.2 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

7.3 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público.

7.4 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, fazer uso adequado de **MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL**, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas. O candidato que não fizer uso da máscara terá o acesso negado.

7.5 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.6 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitas.**

7.7 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

7.8 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

*Ref.: Concurso Público nº 001/2021 - MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP*

*ABCP*

*Rua Tomaso Tomé nº 80 sala 12*

*Bairro: Olímpico*

*São Caetano do Sul - SP*

*CEP: 09571-340*

7.9 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.

7.10 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

7.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no "Edital de Convocação".

7.12 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- 7.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de *NATUREZA ELETRÔNICA*, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.
- 7.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 7.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 7.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 7.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora do Concurso Público, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 7.18 As provas serão realizadas no MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 7.19 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.
- 7.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 7.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 7.22 Não serão consideradas:
- a) *As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;*
  - b) *As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;*
  - c) *As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;*
  - d) *As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;*
  - e) *A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 7.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, á caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.24 Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.
- 7.25 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 7.26 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 7.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) *Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*
  - b) *For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;*
  - c) *Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
  - d) *Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;*
  - e) *Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;*
  - f) *Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
  - g) *Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;*
  - h) *Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;*
  - i) *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;*
  - j) *Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;*
  - k) *Não atender as normas de segurança estabelecidas pela Organizadora para Prevenção do COVID-19.*
- 7.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 7.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.
- 7.30 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**
- 7.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.
- 7.32 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição,



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.33 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

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

## **8 – DA PROVA PRÁTICA**

8.1 Para o cargo de Motorista, Tratorista e Pedreiro, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data independente.

8.2 Serão convocados:

8.2.1.1 *Para o cargo de Motorista – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais empates.*

8.2.1.2 *Para o cargo de Tratorista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais empates.*

8.2.1.3 *Para o cargo de Pedreiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais empates.*

8.3 A prova terá caráter eliminatório.

8.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

8.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

8.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

8.7 A Prova Prática será realizada conforme a ordem de colocação.

8.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

8.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

8.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

8.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

a) *Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;*

b) *Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;*

c) *Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.*

8.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

## **9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS**

9.1 Os títulos deverão ser entregues pelo candidato, **no dia das provas objetivas**, em envelope lacrado contendo externamente em sua face frontal, os dados do Concurso, conforme segue:

**À ABCP – “PROVA DE TÍTULOS”**

**CARGO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

*Ref.: Concurso Público nº 001/2021 - MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP*

9.2 Não serão aceitos:

a) *Envelopes sem identificação;*

b) *Títulos fora de envelopes;*

c) *Títulos entregues fora do prazo determinado;*

d) *Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório;*

e) *Títulos de Graduação;*

f) *Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de entrega do mesmo, definido no edital;*

g) *Títulos sem histórico escolar;*

h) *Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;*

i) *Não serão aceitos em nenhuma hipótese títulos emitidos eletronicamente ou protocolos de documentos referentes a títulos;*

j) *Não serão aceitas declarações, exceto para os títulos de Mestrado e Doutorado;*

k) *Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital.*

9.3 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação, ou seja, caso o candidato tenha mais de uma inscrição em períodos diferentes, deverá entregar cópias separadas em envelopes separados.



MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



- 9.4 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de “classificação”, não sendo a mesma eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.
- 9.5 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 7.18.
- 9.6 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:
- 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;
  - 1 (um) ponto da Prova de Títulos.
- 9.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se enquadre no item 9.2 e será valorizada conforme o quadro apresentado no subitem 9.8. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.
- 9.8 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>1 PONTO</b>	

- 9.9 Não será aceito documentação parcial, a mesma deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 9.8.
- 9.10 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 9.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado.
- 9.11 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.12 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.
- 9.13 Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.**
- 9.14 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.
- 9.15 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 9.16 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 9.17 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP.
- 9.18 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 11.1
- 9.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- 10.1.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
  - 10.1.2 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - 10.1.3 Maior número de acertos nas questões de Legislação Educacional;
  - 10.1.4 Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - 10.1.5 Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - 10.1.6 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - 10.1.7 Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)
- 11.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



fundamentado.

11.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) *Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;*
- b) *Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;*
- c) *Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.*

**11.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 11.1.**

11.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

11.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.9 A decisão final da Banca Examinadora, será soberana, definitiva e motivada, não existindo recurso contra recurso.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.

12.2 A partir da data da homologação do Processo Seletivo Simplificado, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

12.5 Caso haja necessidade, a MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

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

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

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP caracterizarão a desistência do candidato e conseqüente eliminação do processo.

12.9 O candidato que não comparecer à MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

12.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação da Convocação no Diário Oficial do Município.

12.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP.

12.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.14 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA-SP ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

## **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

13.2 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

**13.3 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

13.4 A MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

13.5 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

13.6 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

13.7 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA para todos os fins de direito.

13.8 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Sr<sup>o</sup> Presidente da Mesa Diretora, publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

13.9 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA;

13.10 A MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) *Endereço não atualizado;*
- b) *Endereço de difícil acesso;*
- c) *Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;*
- d) *Correspondência recebida por terceiros.*

13.11 A MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

13.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

13.13 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
- b) *Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
- c) *Não apresentar o documento que bem o identifique;*
- d) *Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- e) *Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;*
- f) *Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- g) *Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;*
- h) *Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*

13.14 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

13.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

13.16 A MUNICIPALIDADE DE MIRA ESTRELA reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

13.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

13.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

13.19 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



dia da Prova.

13.21 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;

13.22 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

13.23 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), e afixado no mural do MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA.*

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

Mira Estrela, 24 de setembro de 2021.

---

Priscila Fernanda Cobacho do Prado  
PREFEITA MUNICIPAL



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO - (2º GRAU COMPLETO)**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, cargo e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

### **MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Regra de três simples.

### **MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA – ENSINO SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL – SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSORES**

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

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao 59.





**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**MERENDEIRA I**

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

**BRAÇAL GERAL I**

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

**SERVENTE**

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

**PAJEM – BABÁSI**

A Rotina dos Bebês. Hora do sono, alimentação, brincadeiras, banho. Identificação do desconforto e alívio do bebê. Esterilização dos acessórios utilizados pela criança. Posições corretas na amamentação e na hora de dormir. Troca de fraldas. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Principais doenças infantis. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Músicas infantil. Necessidade da estimulação em bebês e crianças. Interação social e desenvolvimento cognitivo. Tipos de recreação e seus efeitos. Literatura infantil. Brinquedos e brincadeiras

**SERVENTE DE PEDREIRO I**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco;



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **VIGIA I**

Serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os municípios. Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Noções de Hierarquia; Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro

### **GARI**

Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

### **ELETRICISTA**

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

### **PEDREIRO**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990.



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

### **ESCRITURÁRIO GERAL**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos. Manual de Redação da Presidência da República: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, padrão ofício, fax, correio eletrônico. Documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Informática: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão de estoques. Noções de arquivologia. Gestão de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Digitalização de documentos. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; empatia; compreensão mútua. Lei nº 8.666/93.

### **MOTORISTA I**

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

### **TRATORISTA I**

Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica de Máquinas Pesadas. Noções de Manuseio de Máquinas Pesadas.

### **MONITOR DE CORTE E COSTURA**

Manutenção e manuseio de máquinas industriais e demais equipamentos, ferramentas e materiais de corte, costura e bordado. Modelagem, moldes, cortes, costuras e bordado. Materiais utilizados. Tecidos. Linhas. Tipos de roupas. Tipos de Gola. Tipos de Bolso. Tabela e métodos de medidas. Técnicas em acabamentos e reformas. Tamanho do Ponto em Proporção ao Tecido. Agulha Quebrada – Suas Causas. Enrolamento Irregular da Bobina. Ponto Defeituoso. Máquina de Costura que Executa o Ziguezague. Técnicas em confecções de Patchwork e Matelassê. Noções básicas de medidas, distribuição de espaço, teoria das cores, conhecimento da utilização e manuseio dos materiais. Técnicas em bordados com materiais diversos (linhas e pedrarias). Tipos de pontos de bordados a máquina. Técnicas de acabamentos diversos, customização, reciclagem e outros materiais afins, conforme tendência do mercado. Orientação de alunos para o desenvolvimento da criatividade e acompanhamento da moda. Cuidado na confecção das peças. Conservação e guarda de máquinas, ferramentas e materiais de corte, costura, bordado e artesanato. Conhecimento sobre hábitos e atitudes adequados de trabalho.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. Sistemas operacionais Windows XP, Windows e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup.



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. Análise de Algoritmos. 8. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL. Banco de Dados PostgreSQL: Instalação e Configuração. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java. Interpretação de Diagramas UML. Programação de páginas WEB: HTML e JavaScript.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros. Telefones de emergência. Uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Postura ética e profissional. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência. Código Brasileiro de Trânsito – CBT: Art. 105- II; Capítulo-XIII da condução de escolares – Arts 136 a 139;

### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento -programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 8.666/93; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição.

### **ENFERMEIRA PADRÃO**

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição. Crise Ambiental e desenvolvimento sustentável: relação entre população, recursos naturais e poluição; relação entre desenvolvimento econômico e conservação do meio ambiente. Ciclos biogeoquímicos: ciclo do carbono, ciclo do hidrológico, ciclo do nitrogênio. Poluição ambiental: meio aquático, meio terrestre e meio atmosférico. Gestão de resíduos nas fases de projeto, implantação e operação: resíduos de serviço de saúde, resíduos tecnológicos, resíduos urbanos, resíduos recicláveis, resíduos perigosos segundo as diretrizes das legislações brasileiras vigentes. Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica, Sanitárias, Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública. Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Áreas Contaminadas: gerenciamento de áreas contaminadas etapas, métodos utilizados para caracterização de área contaminada, utilização de ferramentas para identificação da área contaminada, por exemplo: carta cartográfica, fotografia aérea. Aspectos legais: Constituição Federal Capítulo VI; Política Nacional de Meio Ambiente; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Sistema Nacional do Meio Ambiente Sisnama; lei de Crimes Ambientais; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Novo Código Florestal considerando supressão de vegetação e compensação ambiental de espécies nativas; de Impactos Ambientais: relação entre aspectos e impactos ambientais, condicionantes para a elaboração dos estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental EIA; Relatório de Impacto Ambiental RIMA; Relatório de Ambiental Preliminar RAP; Estudo Ambiental Simplificado EAS. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras. Processo de licenciamento ambiental: requisitos básicos para o licenciamento ambiental nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; tipos de licenças ambientais: Licença Prévia LAP, Licença de Instalação LAI, Licença de Operação LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes. Gestão Ambiental: ISO 14.000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044: Gestão ambiental - Avaliação do ciclo de vida Requisitos e orientações; Logística Reversa.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Representação descritiva e temática de documentos. Linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, tesouros). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal). Controle Bibliográfico; ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Normalização de documentos (normas da ABNT). Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Marketing em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções (seleção e aquisição). Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações). Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, padrão de intercâmbio Z. 39.50, bibliotecas digitais. Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar. Acompanhamento pedagógico do bibliotecário. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-caríicas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

### **PROFESSOR PEB II - ARTES**

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 191-209)

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

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

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 229-237).

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

### **PROFESSOR PEB II - INGLÊS**

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:

- Oralidade;
- Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.
- Escrita;
- Dimensão intercultural;
- Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;
- Aspectos gramaticais.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 239-261).



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- ([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf))

**PROFESSOR PEBI - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL: 1º CICLO**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

- - LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS - (p. 65-133)
- - MATEMÁTICA ANOS INICIAIS - (p. 266-295)
- - CIÊNCIAS ANOS INICIAIS - (p. 323-339)
- - GEOGRAFIA ANOS INICIAIS - (p. 357- 377)
- - HISTÓRIA ANOS INICIAIS - (p. 395- 413)

Disponível em:

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf))



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **MERENDEIRA I**

Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **BRAÇAL GERAL I**

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **SERVENTE**

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; ajudar servir merenda aos alunos; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **PAJEM - BABÁS I**

A profissional precisa ser experiente para carregar e trocar o bebê e atendê-lo com urgência nos períodos de choro e incômodo. No caso de crianças prematuras, algumas agências recomendam uma babá-enfermeira, mais preparadas para auxiliar os pais nos cuidados com a saúde; mantenha o ambiente seguro e seja muito atenta na hora de acompanhá-la para evitar os perigos dos passos em falso, desequilíbrios, obstáculos ou objetos que ofereçam riscos. Deve ser uma pessoa com quem os pequenos gostem de se divertir e aprender. O pais precisam alinhar com a profissional como desejam que sejam respondidas as dúvidas que surgem nessa idade; acompanhar de perto o comportamento e o desenvolvimento da criança; determinar horários de refeição e cama; orientar como ficar pronto no horário certo para a escola, reservar um tempo do dia para a lição de casa e se assegurar de que eles não percam seus compromissos, como cursos e aulas extras.

### **SERVENTE DE PEDREIRO I**

Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

### **VIGIA I**

Executar os serviços de guarda dos prédios público ou praças; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura, Praças Públicas e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **GARI I**

Executar os serviços de varrição de Ruas, Avenidas, calçadas, pátios, praças e logradouros; executar os serviços de coleta de lixo em carrinhos de mão; executar serviços de manutenção o de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.





**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **ELETRICISTA**

Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Exercer outras atividades correlatas.

### **PEDREIRO I**

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ES a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Outras atividades inerentes à área de competência.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Assistir ao médico e/ou Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; fazer aplicações de medicações, vacinas, injeções; fazer teste em diabéticos, verificar pressão, pesar e medir pacientes; executar todas as atividades na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

### **ESCRITURÁRIO GERAL**

Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, editais, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação nos programas Word, etc ; registrar correspondências, expedir correspondências junto aos correios; preencher fichas, formulários, talões, mapas, questionários e/ou outros, digitar informações em programas de computadores, transmitir documentos via internet, fazer leitura de e-mail, responder e encaminhar aos órgãos específicos; fazer serviços de cópias junto a copiadora, arquivar e desarquivar documentos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **MOTORISTA I**

Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; veículos pesados (caminhões/ônibus/micro-ônibus, Vans), possuir carteira de habilitação de acordo com as atribuições do cargo; fazer cursos específicos de sua área de trabalho (transporte coletivo, alunos, pacientes, etc); zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **TRATORISTA I**

Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, graxa, etc... Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a programação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto, recolhimento de galhos entulhos, etc. Opera trator provido de roçadeira, em logradouros públicos, margens de vicinais e rodovias, terrenos baldios, etc. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e sulcar a terra, operar o trator com enciladeira; favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

#### **MONITOR DE CORTE E COSTURA**

Ter formação em corte e costura, ou prática comprovada; ministrar cursos as pessoas interessadas, fazer inscrições; formar turmas com número de pessoas, grade horária; atividade ligada diretamente ao Setor Social, o qual acompanhara e coordenara os trabalhos desenvolvidos. Executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

#### **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar com cintos de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes ; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; fazer relatórios mensais referente ao transporte a pedido do encarregado de transporte e das Diretoras de Escolas; executar ainda outras tarefas afins.

#### **CONTADOR**

Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



particulares; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas; Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.; Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações; Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo; Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros; Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial; Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária; Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; , contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional; Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica; Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira; Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário; Elaborar cálculos, análises e interpretação e amostragens aleatórias ou probabilísticas; Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações; Fazer registros e transmitir dados contábeis online pelo sistema de computadores via internet, em atendimento aos tribunais de contas (Estadual e Federal), bem como dos programas dos Governos Estaduais, Federais e seus Órgãos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **ENFERMEIRO PADRÃO**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distorcia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; 18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas.



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudo técnicos e pareceres em questão da competência; I- coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades afins e correlatas.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico; realizar procedimentos clínicos; realizar procedimentos coletivos; fluoroterapia e aplicação de selantes; atividades educativas e procedimentos periodontais; adequação de meio bucal; restauração, exodontia e procedimentos de urgência; procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial); encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atividades concernentes a área odontológica.

### **PROFESSOR PEB II – ARTES; EDUCAÇÃO FÍSICA e INGLÊS**

É função do Professor Especialista:

- Conhecer e respeitar as leis;
- Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer se com a eficácia de seu aprendizado;
- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
- Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade coma equipe escolar e comunidade em geral;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2021**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar do Conselho de Escola;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário;
- Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- Velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- Promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos alunos sob sua orientação profissional;
- Manter - se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;
- Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio - culturais, consideradas como essenciais;
- Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los;
- Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física;
- Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las;
- Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar;
- Trabalhar em equipe;
- Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;
- Utilizar de diversas linguagens para promover situações significativas de aprendizagens de acordo com o segmento inerente a cada atividade;
- Executar outras atividades correlatas a função.

**PROFESSOR PEBI I ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL: 1º CICLO**

É função do Professor de Educação Básica:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de acompanhamento individual para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional (capacitações);
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade;
- Deixar bem claro, para os educandos, seus valores e objetivos dos conteúdos da sua disciplina, visando à aprendizagem de todos; conhecer e respeitar as Leis;
- Exercer suas funções docentes na sala a qual lhe foi atribuída;
- Tornar-se um articulador da aprendizagem dos alunos, um criador de experiência e de ambientes que promovam a aprendizagem;
- Propiciar ao sujeito da aprendizagem ferramentas possíveis para a construção contínua do conhecimento;
- Estabelecer com seu grupo o papel de parceiro e colaborador;
- Estar constantemente destacando e incentivando a participação de todos nas atividades propostas;
- Ser um Educador que direciona e conduz seus alunos e o processo ensino aprendizagem;
- Estar sempre em busca do diálogo;
- Ter uma postura crítica e exigente, mas sempre reflexiva e democrática.



MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,3	3,0
MATEMÁTICA	04	05	0,3	1,5
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,3	1,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,4	4,0
<b>Total</b>	-	<b>30 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	04	05	0,3	1,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	15	0,3	4,5
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
Lançamento do Edital de Abertura.	24/09/2021
<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	24/09/2021 à 24/10/2021
Isenção (CadÚnico).	24/09/2021 à 26/09/2021
Lista de Isentos.	29/09/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	25/10/2021
Divulgação da Lista Provisória de inscrições Deferidas e da Lista de PcD - Pessoas com Deficiências Deferidas.	28/10/2021
Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas com locais e horários.	03/11/2021
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>14/11/2021</b>
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	16/11/2021
Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	22/11/2021
Divulgação das Listas Provisórias de resultados.	22/11/2021
Divulgação das Listas Provisórias de resultados pós-recursos.	25/11/2021
Convocação para as Provas de Títulos para os cargos de Professores.	25/11/2021
Convocação para as Provas Práticas para os cargos de Motorista, Tratorista e Pedreiro.	25/11/2021
Envio de Títulos para os cargos de Professores.	25/11/2021 à 29/11/2021
<b>Realização das Provas Práticas para os cargos de Motorista, Tratorista e Pedreiro.</b>	<b>27/11/2021</b>
Divulgação do Resultado da Prova Prática para os cargos de Motorista, Tratorista e Pedreiro.	30/11/2021
Divulgação das Listas Provisórias com as notas da Prova de Títulos e Resultado da Prova Prática.	07/12/2021
<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>14/12/2021</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>14/12/2021</b>

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)



**MUNICÍPIO DE MIRA ESTRELA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2021



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.

Mira Estrela, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.4" do Edital.*