



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho **TORNA PÚBLICO o edital de retificação ao edital de abertura de inscrições do Concurso Público**, regido pelas Instruções Especiais, para provimento, mediante nomeação de 42 vagas para vários cargos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

1 - Leia-se como segue e não como constou:

2.1. Os cargos, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS			SALÁRIOS (R\$)	JORNADA	REQUISITOS
		Lista Geral	Lista PCD			
Professor PEB II – Educação Física	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação. Devido registro no sistema CONFEF/CREF4SP.

2 – leia-se como segue e não como constou:

6.2 .DOS TÍTULOS

6.2.1. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme o quantitativo abaixo:

Cargo	Geral	PCD
Professor PEB I	285	15
Professor PEB II - Arte	142	8
Professor PEB II – Ciências		
Professor PEB II – Educação Física		
Professor PEB II – Geografia		
Professor PEB II – História		
Professor PEB II – Inglês		



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

Os demais itens do edital de abertura de inscrição permanecem inalterados.

Para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sertãozinho, 09 de Outubro de 2024.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho **TORNA PÚBLICO** o edital de retificação ao edital de abertura de inscrições do Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, para provimento, mediante nomeação de 42 vagas para vários cargos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

1 – Onde se lê:

IV – DAS FASES E DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	Composição da Prova / Questões	Duração
Farmacêutico	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Matemática - 5 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h

Leia-se da seguinte forma:

CARGOS	Composição da Prova / Questões	Duração
Farmacêutico	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática - 5 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h

2 – Onde se lê:

5.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

Leia-se da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

5.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 2h do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

3 - Os demais itens do edital de abertura de inscrição permanecem inalterados.

Para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Wilson Fernandes Pires Filho
Prefeito Municipal de Sertãozinho

Sertãozinho, 02 de Outubro de 2024.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante nomeação de 42 vagas para vários cargos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2.** O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3.** Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4.** O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS			SALÁRIOS (R\$)	JORNADA	REQUISITOS
		Lista Geral	Lista PCD			
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	1	1	-	2.102,79	40hs	Ensino Fundamental Completo.
Monitor de Cultura e Turismo	C.R.	C.R.	-	2.102,79	40hs	Ensino Fundamental Completo.
Agente da Vigilância em Saúde	1	1	-	2.720,22	36hs	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de informática e carteira nacional de habilitação categorias A/B - automóvel e motocicleta.
Agente de Organização Escolar	1	1	-	3.265,96	40hs	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática.
Agente de Saneamento	1	1	-	3.407,64	36hs	Ensino Médio Completo.
Almojarife	1	1	-	2.926,88	40hs	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.
Auxiliar de Farmacêutico	1	1	-	3.265,96	30hs	Ensino Médio Completo e experiência de 01 ano em farmácias públicas ou privadas ou cursos de formação relacionados à área de farmácia e conhecimento básico de informática.
Auxiliar de Saúde Bucal	1	1	-	2.553,75	36hs	Ensino Médio Completo, curso de qualificação profissional técnico de auxiliar em saúde bucal e conhecimentos básicos de informática.
Escriturário	1	1	-	2.926,88	36hs	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.
Técnico de Enfermagem	1	1	-	3.265,96	30hs	Ensino Médio Completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.
Analista de Orçamento e Planejamento	C.R.	C.R.	-	7.920,97	36hs	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito, Gestão Pública ou afins, com registro no respectivo órgão de classe e conhecimentos na área.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Assistente Social	1	1	-	5.747,06	30hs	Ensino Superior Completo em Serviço Social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.
Contador	C.R.	C.R.	-	7.920,97	36hs	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
Dentista Clínico Geral	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Dentista Endodontista	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Dentista Odontopediatra	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Dentista para Pessoas com Necessidades Especiais	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Dentista Periodontista	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Enfermeiro 30 horas	1	1	-	5.747,06	30hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.
Engenheiro Agrônomo	C.R.	C.R.	-	12.678,82	36hs	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
Engenheiro Ambiental	C.R.	C.R.	-	12.678,82	36hs	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil com especialização em Meio Ambiente e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
Engenheiro Elétrico	C.R.	C.R.	-	12.678,82	36hs	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
Farmacêutico	1	1	-	5.747,06	30hs	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão profissional.
Fiscal de Meio Ambiente	1	1	-	4.227,87	36hs	Ensino Superior Completo em Biologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, conhecimentos básicos de informática e carteira nacional de habilitação categoria A/B - automóvel e motocicleta.
Fiscal Tributário	1	1	-	4.227,87	36hs	Ensino Superior Completo, conhecimentos básicos de informática e carteira nacional de habilitação categoria A/B - automóvel e motocicleta.
Fisioterapeuta	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.
Fonoaudiólogo	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
Jornalista	C.R.	C.R.	-	5.747,06	36hs	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.
Médico Cardiologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico do Trabalho	C.R.	C.R.	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Geriatra	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Hematologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Nefrologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Neurologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO ESTADO DE SÃO PAULO

Médico Pediatra	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Pneumologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Psiquiatra Infantil	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Reumatologista	1	1	-	10.429,34	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área e inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Veterinário	C.R.	C.R.	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
Nutricionista	1	1	-	5.747,06	30hs	Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas.
Professor PEB I	1	1	-	27,10 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para o magistério na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental.
Professor PEB II - Arte	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Ciências	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Educação Física	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Geografia	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – História	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Inglês	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Matemática	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Professor PEB II – Português	1	1	-	31,55 p.h.a.	-	Ensino Superior Completo em licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação.
Psicólogo	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
Psicopedagogo	1	1	-	5.286,40	20hs	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia.
Subcontador	C.R.	C.R.	-	7920,97	36hs	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

2.2. Os salários dos cargos têm como base a Lei Municipal nº 6.196/2016 e alterações posteriores, sendo os valores referentes a abril/2024.

2.3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III– DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- II - apresentar Cédula de Identidade;**
- III - apresentar o certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;**
- IV - estar no gozo dos direitos políticos;**
- V - estar quite com as obrigações eleitorais;**
- VI - estar quite com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;**
- VII – apresentar Atestado atualizado de Antecedente Criminal, fornecido pelo Instituto de Identificação competente;**
- VIII - ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;**

3.4. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item I ao VIII, deste Edital deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

3.6. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 09 de Outubro de 2024 às 23h59min de 07 de Novembro de 2024** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site **www.vunesp.com.br**.

3.7. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

- a)** acessar o site **www.vunesp.com.br**;
- b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c)** ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d)** preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
 - d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f)** imprimir o boleto bancário; **e,**
- g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **08 de Novembro de 2024**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$54,90
Ensino Médio	R\$67,90
Ensino Superior	R\$98,80

3.8. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.8.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.8.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, 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.

3.8.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.8.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 07 de Novembro de 2024**.

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

3.8.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.295/1998, desde que atendido o disposto no tem 3.9., deste Edital.

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

3.9. Amparado pela Lei Municipal nº 3.295/1998, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a)** acessar o site **www.vunesp.com.br**, no período de **10 horas de 09 de Outubro de 2024 até às 23h59min de 11 de Outubro de 2024**;
- b)** localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;
- e) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
- f) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

g) fazer o upload na área do candidato – até as 23h59min do dia 11 de Outubro de 2024 –, os seguintes documentos:

g.1. requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

g.1.1. No caso de candidato desempregado (Lei Municipal 3.295/1998):

A comprovação será mediante apresentação (foto ou cópia dos arquivos digitais) dos seguintes documentos:

- 1) Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira;
- 2) da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento)
- 3) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- 4) O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do emprego por justa causa;
- 5) em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
- 6) comprovante de endereço em que prove que é munícipe da cidade de Sertãozinho (conta de água, luz ou telefone).

3.9.1. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.9., alínea g deste Edital.

3.9.2. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.9.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.9.4. Às 23h59 min de 11 de Outubro de 2024, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

3.9.5. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

3.9.6. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 25 de Outubro de 2024, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.9.7. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

3.9.8. A partir das 10 horas de 05 de Novembro de 2024, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado do recurso interposto.

3.9.09. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 08 de Novembro de 2024**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

3.9.09.1. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

3.10. Às 23h59 min de 07 de Novembro de 2024, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

3.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.13. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.13.1. Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.14. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

3.14.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

3.15. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

3.15.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.15., deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** via upload na área do candidato;

3.15.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.15.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.16. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

3.16.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

3.17. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a (s) sua (s) deficiência (s).

3.18. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e ao local de aplicação.

3.18.1. O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.19. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

c) encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.20., deste Edital.

3.20. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da (s) deficiência (s).

3.21. O atendimento à (s) ajuda (s) e/ou à (s) condição (ões) solicitada (s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.21.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.22. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.23. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.19 e suas alíneas, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 3.24.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 3.25.** O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.19 e suas alíneas, deste Edital, será convocado para perícia antes da nomeação, pela Prefeitura do Município de Sertãozinho, a fim de verificar a configuração da (s) deficiência (s), bem como a compatibilidade da (s) deficiência (s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.
- 3.26.** Se a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a Prefeitura do Município de Sertãozinho reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.
- 3.27.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 3.28.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 3.29.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 3.30.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
- 3.31.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 3.32.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

3.33. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 3.33.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.
- 3.33.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.33.1. deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.
- 3.33.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 3.33.3. Para o envio do(s) documento(s) referido(s) no item 3.33.2. deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações:
- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;
 - c) localizar este Concurso Público;
 - d) acessar o link “Envio de Documentos”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
 - d1) o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.33.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 3.33.5. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 3.33.6. O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos itens 3.33.2. até 3.33.3. e suas alíneas, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.
- 3.33.7. O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.33.8. O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado neste Edital não será(rão) conhecido(s).
- 3.33.9. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado está **prevista para 26 de novembro de 2024**. Essa relação será publicada única e oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.33.10. O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso **no período das 10 horas de 27 de novembro de 2024 até às 23h59min do dia 28 de novembro de 2024**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

3.33.11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 3.33.10. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.33.11.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

3.33.12. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado tem previsão de **05 de dezembro de 2024** para sua publicação, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.

3.11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

3.13. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato" > "Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) clicar no link deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Disque VUNESP.

3.13.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.

3.13.2. O candidato que não atender aos termos dos itens 3.13. e 3.13.1. deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.14. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Sertãozinho ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.

3.15. Serão retirados do site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) às 23h59min de 07 de novembro de 2024 (último dia do período de inscrições): a ficha de inscrição e o boleto bancário;

3.16. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

3.17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitação(ões)/procedimento(s) realizado(s) pela internet que não for(em) recebido(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.18. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Sertãozinho e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.19. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

IV – DAS FASES E DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	Composição da Prova / Questões	Duração
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10	3h
Monitor de Cultura e Turismo	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 20	
Agente da Vigilância em Saúde	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10	3h



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

Agente de Organização Escolar	Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 20	
Agente de Saneamento		
Almoxarife		
Auxiliar de Farmacêutico		
Auxiliar de Saúde Bucal		
Escriturário		
Técnico de Enfermagem		
Analista de Orçamento e Planejamento	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Assistente Social		
Contador		
Dentista Clínico Geral	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Dentista Endodontista		
Dentista Odontopediatra		
Dentista para Pessoas com Necessidades Especiais		
Dentista Periodontista		
Enfermeiro 30 horas		
Engenheiro Agrônomo	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Engenheiro Ambiental		
Engenheiro Elétrico		
Farmacêutico	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Matemática - 5 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Fiscal de Meio Ambiente	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10	3h



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

Fiscal Tributário	Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	
Fisioterapeuta	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática - 5	3h
Fonoaudiólogo	Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	
Jornalista	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Matemática - 5 Atualidades – 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Médico Cardiologista	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa - 10 Política de Saúde – 15 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Médico do Trabalho		
Médico Geriatra		
Médico Hematologista		
Médico Nefrologista		
Médico Neurologista		
Médico Pediatra		
Médico Pneumologista		
Médico Psiquiatra Infantil		
Médico Reumatologista		
Médico Veterinário	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Nutricionista	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Professor PEB I	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos e Legislação – 25 Entrega de Títulos – via upload	3h



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Professor PEB II - Arte	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação – 15 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos – 25 Entrega de Títulos – via upload	3h
Professor PEB II – Ciências		
Professor PEB II – Educação Física		
Professor PEB II – Geografia		
Professor PEB II – História		
Professor PEB II – Inglês		
Professor PEB II – Matemática		
Professor PEB II – Português		
Psicólogo	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 15 Política de Saúde – 10 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos - 25	3h
Psicopedagogo	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos – 25 Entrega de Títulos – via upload	3h
Subcontador	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa – 10 Matemática – 10 Noções de Informática - 5 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos – 25	3h

4.2. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

V – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

5.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Sertãozinho – S.P.

5.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Sertãozinho – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

5.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

5.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho – S.P., sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

5.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Sertãozinho (www.sertaozinho.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

5.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 5.3., deste Edital.

5.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 5.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

5.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

5.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

5.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

5.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

5.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

5.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 5.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

5.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

5.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

5.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

5.9.4. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

5.10. Excetuada a situação prevista no item 5.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

5.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.12.1. A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

5.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

5.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

5.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

5.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 5.3., deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.9.2., até 5.9.3., deste Edital;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

5.16. Da realização das **provas**:

5.16.1. As **provas objetivas** têm data prevista para sua realização em **19 de Janeiro de 2025**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

5.16.1.1. As provas objetivas serão aplicadas conforme o quadro abaixo:

Escolaridade	Período
Ensino Fundamental Completo	Manhã
Ensino Médio Completo	Manhã
Ensino Superior Completo	Tarde

5.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites **www.vunesp.com.br** ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

5.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

5.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 5.16.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.16.4.2. A inclusão de que trata o item 5.16.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.16.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

5.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

5.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

5.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

5.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

5.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

5.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.18. DA PROVA DE TÍTULOS – INSTRUÇÕES PARA ENVIO DOS TÍTULOS ONLINE DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.18.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

5.18.1.1. O candidato deverá ler atentamente no que diz respeito à prova de títulos, bem como atender/cumprir as normas previstas neste Edital.

5.18.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, em arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

5.18.3. O candidato deverá encaminhar os documentos comprobatórios dos títulos por meio de "upload" no site da Vunesp das **10 horas de 09 de outubro de 2024 às 23h59min de 07 de novembro de 2024**.

5.18.5. Serão considerados títulos somente cursos de doutorado e de mestrado concluídos e homologados, conforme tabela seguinte:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área de Atuação da EDUCAÇÃO ou na da especialidade do cargo a que concorre.	- Diploma devidamente registrado acompanhado do histórico escolar; ou	1	2,0	2,0
b) Mestre na área na área de Atuação EDUCAÇÃO ou na da especialidade do cargo a que concorre.	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	1,0	1,0

5.18.5.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3,0 (três pontos).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 5.18.5.2.** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 5.18.5.3.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 5.18.5.4.** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.
- 5.18.5.5.** Cada título será considerado uma única vez.
- 5.18.5.6.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
- 5.18.6.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 5.18.6.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 5.18.6.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
- 5.18.6.3.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 5.18.7.** Para a comprovação dos títulos de doutorado e de mestrado, o candidato deverá atender a um dos subitens seguintes.
- 5.18.7.1.** Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 5.18.7.2.** Certificado ou declaração de conclusão de curso em que conste, no mínimo, o título obtido, a área de concentração e/ou o programa do curso e a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa, acompanhados do respectivo histórico escolar.
- 5.18.8.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese).
- 5.18.9.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.
- 5.18.10.** Para o curso de mestrado e/ou doutorado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente, acompanhado do respectivo histórico escolar traduzido para a língua portuguesa.
- 5.18.11.** Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
- 5.18.12.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
 - b)** conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;
 - c)** conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.
- 5.18.13.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:
- a)** protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b)** comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
 - c)** diplomas de doutorado e de mestrado que não contenham a frente e o verso do documento original;
 - d)** comprovante que não ateste inequivocamente que o curso ou a dissertação/tese tem relação com a área da Educação ou com a da especialidade do cargo a que concorre;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

e) ata de defesa.

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

5.18.14. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

a) digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;

a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;

b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;

c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.18.15. O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (*upload*), no período das **10 horas de 09 de outubro de 2024 às 23h59min de 07 de novembro de 2024**.

5.18.16. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;

c) localizar o Concurso Público da Prefeitura do Município de Sertãozinho;

d) acessar o link “Envio de Documentos”;

e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;

f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

f1) no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;

f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;

g) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

5.18.17. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.18.18. Não será considerado/avaliado o documento:

a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;

b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;

c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou emenda ou entrelinha ou proveniente de arquivo corrompido;

d) que não atenda as normas previstas neste Edital;

e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato.

5.18.19. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

5.18.20. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.18.21. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

5.18.22. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

VI – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

6.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

6.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

6.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

6.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

6.2. DOS TÍTULOS

6.2.4.1. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme o quantitativo abaixo:

Cargo	Geral	PCD
Professor PEB I	47	3
Professor PEB II - Arte	47	3
Professor PEB II – Ciências	47	3
Professor PEB II – Educação Física	47	3
Professor PEB II – Geografia	47	3
Professor PEB II – História	47	3
Professor PEB II – Inglês	47	3



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Professor PEB II – Matemática	47	3
Professor PEB II – Português	47	3
Psicopedagogo	47	3

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final corresponderá:

7.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos que há somente prova objetiva;

7.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da avaliação de títulos para os cargos de Professores e Psicopedagogo.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

8.1.1. para os cargos de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR e MONITOR DE CULTURA E TURISMO:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga.

8.1.2. para os cargos de AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, AGENTE DE SANEAMENTO, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE FARMACÊUTICO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ESCRITURÁRIO e TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- h) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga.

8.1.3. para os cargos de ANALISTA DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENGENHEIROS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL TRIBUTÁRIO E PSICOPEDAGOGO:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- h) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga

8.1.3. para os cargos de DENTISTAS, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga

8.1.4. para o cargo de JORNALISTA:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- h) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga

8.1.5. para os cargos de MÉDICOS:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga.

8.1.6. para o cargo de PROFESSOR PEB I:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga.

8.1.7. para os cargos de PROFESSOR PEB II:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado a inscrição mais antiga

IX – DO RECURSO

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

9.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

9.2.1. o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

9.2.1.1. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.9.9., deste Edital.

9.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);

b) aos gabaritos das provas objetivas;

b.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

c) ao resultado das provas e fases;

d) à classificação prévia deste Concurso Público.

9.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

9.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão recorrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

9.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

9.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

9.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

9.9. Não será reconhecido como recurso:

9.9.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

9.9.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

9.9.3. o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

9.9.4. o que não contenha fundamentação e embasamento.

9.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva.

9.13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

X – DA NOMEAÇÃO

10.1. A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.

10.1.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.

10.2. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:

a) comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.1., deste Edital;

b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

c) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Sertãozinho julgar necessários.

10.2.1. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

10.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Folha de Identificação do Candidato – FIC.

10.3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

11.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

11.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Sertãozinho a homologação deste Concurso Público.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.

11.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

11.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, podendo ser obtidas por meio do telefone (016) 2105 - 3000, em dias úteis, no horário das 10 às 16 horas, ou pessoalmente, na Rua Aprígio de Araújo, 837 – Sertãozinho – S.P.

11.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, em dias úteis, por meio do telefone (016) 2105 - 3000, no horário das 10 às 16 horas.

11.9. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

11.10. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

11.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

11.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

11.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

11.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

11.16. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

11.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.19. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei Municipal nº 3.295/1998 – isenção de taxa de inscrição);

c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)

d) o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Sertãozinho)

e) o Anexo V – Perfil Psicológico

f) o Anexo VI (cronograma previsto).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

Wilson Fernandes Pires Filho
Prefeito Municipal de Sertãozinho

Sertãozinho, 30 de Setembro de 2024.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Desenvolvimento Escolar:

Compreende as funções que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas creches e unidades de educação escolar, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças, ensinando e cuidando de alunos de acordo com a faixa etária; orientando ações diárias nos cuidados de higiene, alimentação e saúde e estimulando atividades lúdicas em salas de aulas e atividades recreativas nos demais departamentos da unidade escolar; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche e unidades de educação escolar; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando as crianças quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida; Promover atividades recreativas conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre as crianças; Acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches e unidades escolares, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção das unidades de educação e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Executar tarefas de apoio sempre que solicitado pela direção das unidades escolares; Observar a entrada e a saída das crianças nas creches e unidades escolares nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Participar de cursos de treinamento, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou executando a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças; Acompanhar crianças com necessidades especiais, atendendo ao disposto na lei da inclusão; Executar outras atribuições afins.

Monitor de Cultura Monitor de Cultura e Turismo:

Orientar e demonstrar como executar os trabalhos, manipulando os equipamentos e materiais, através de oficinas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilitá-los no desempenho de uma ocupação; Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos aprendizes através de avaliações ou análises de trabalhos práticos, para avaliar seu conhecimento; Avaliar o resultado da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de prática ocupacional, para verificar seu aproveitamento; Verificar os instrumentos e ferramentas a serem utilizados nas oficinas, solicitando a sua substituição, quando danificados, para mantê-los em condições de uso; Acompanhar o trabalho de cada aprendiz, orientando o uso correto dos instrumentos, efetuando demonstrações práticas e operacionais, para possibilitar a sua correta utilização e aprendizado; Planejar e organizar exposições, demonstrando os trabalhos realizados pelos aprendizes, visando à profissionalização dos mesmos; Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Agente de Vigilância em Saúde:

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovem educação sanitária e ambiental; Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento visando atuação como educador nas áreas de atuação de vigilância em saúde; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade; Realizar trabalhos educativos, individuais ou em grupos atendendo às determinações técnicas peculiares a cada caso, com o objetivo de promover e preservar a saúde da comunidade e trabalhos de investigação, orientação e educação sanitária aos trabalhadores em estabelecimentos educacionais, comerciais, prestadores de serviços e de interesse da saúde atuando de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Saúde do Trabalhador e legislação vigente; Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, e outras que se fizerem necessárias diante de qualquer agravo de relevância epidemiológica, sanitária e ambiental; Colaborar com a orientação de pessoal da área de saúde,



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

educação e onde se fizer necessário ou indicado a respeito da prevenção, medidas de controle e de ordem sanitária normatizadas em cada caso; Atuar como facilitador promovendo a comunicação e consonância entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; Auxiliar na organização de arquivos, enviando e recebendo documentos pertinentes a sua área de atuação; Desenvolver suas atividades, aplicando e estimulando normas e procedimentos de biossegurança; Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas, baseando-se nas atividades executadas, documentando o trabalho realizado, permitindo dentre outros os levantamentos estatísticos necessários; Manter-se atualizado de acordo com as necessidades de sua área de atuação, para perfeito desempenho de suas atribuições; Zelar e responsabilizar-se pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de máquinas, equipamentos e instrumentos do departamento, mantendo a ordem e organização do setor de trabalho; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à área da saúde; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Agente de Organização Escolar:

Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade; Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série/ano e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados corporativos da Secretaria de Educação, tais como: efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo, lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros; Lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de pessoas com deficiências; Registro e conferência do rendimento escolar individualizado, bimestralmente e no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola; preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE/Secretaria Digital, Módulo Concluinte e Gestão Escolar; Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola; Preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela; consultar, inserir e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcionais relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores; Lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos; Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola; cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; Receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento; organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar; organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no JOM - Jornal Oficial do Município; atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário; Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis, preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola no período de aula e no intervalo (recreio), em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; Comunicar os responsáveis dos alunos via telefone, e-mail ou comunicados escritos ocorrências com os mesmos, mediante prévia autorização do diretor de escola; Quando solicitado, acompanhar os alunos nas dependências da Instituição e nas atividades



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

extraclasse em outros locais necessários para o enriquecimento curricular; Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; Apoiar a direção e coordenação das escolas nas suas especificidades diárias para o bom funcionamento da Instituição; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Agente de Saneamento:

Fiscalizar locais de produção, transporte e comercialização de alimentos, tais como: ares, restaurantes, mercados, frutarias, açougues, peixarias, frigoríficos, indústrias e rotulagem de alimentos, transportadoras, embaladoras, importadoras, exportadoras e armazenadoras de alimentos, etc.; Fiscalizar os locais de produção, distribuição, comercialização de medicamentos, produtos de interesse para a saúde, como farmácias e drogarias (trabalho conjunto com o profissional farmacêutico), perfumarias, saneantes, produtos de higiene, produtos hospitalares (indústria, comércio e rotulagem) importadora, exportadora, distribuidora, transportadora, armazenadora de medicamentos, cosméticos e saneantes; Fiscalizar os locais de serviços de saúde, inspeção conjunta com os profissionais da saúde como Hospitais, clínicas médicas e odontológicas, laboratórios, asilos, casas de repouso, presídios, prestadores de serviços de saúde, comunidades terapêuticas, etc; Fiscalizar ações relacionadas ao meio ambiente como no controle da qualidade da água, ar, solo, saneamento básico, calamidades públicas, transporte de produtos perigosos, monitora os ambientes que causam danos à saúde, entre outros; Fiscalizar os ambientes e processos do trabalho/saúde do trabalhador investigando e averiguando o local de ocorrência de acidente de trabalho; a utilização e entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC; local para realização de refeição e descanso; condições dos vestiários/sanitários; a identificação e intervenção dos locais de trabalho de risco a saúde e segurança do trabalhador, como no comércio e fabricação de produtos com amianto, as lojas em geral, fábricas/indústrias, transportadoras, escritórios, postos de combustíveis, etc; Fiscalizar a pós-comercialização como averiguação, rastreabilidade das situações que envolvem reações adversas a medicamentos, sangue e produtos para saúde, intoxicação por produtos químicos, etc; Análise de projetos de arquitetura, trabalho conjunto com o arquiteto/engenheiro exercendo o auxílio na análise e aprovação dos projetos de construção, reforma, adaptação ou ampliação no que interfere na saúde das pessoas, em residências, hospitais, clínicas, fábricas, escolas, etc; Fiscalizar os locais públicos tais como cinemas, clubes, óticas, postos da gasolina, estádios, piscinas, escolas, cemitérios, salões de beleza, tattoo, entre outros; Realizar tarefas relativas à abertura e acompanhamento do Rito Ordinário dos Processos Administrativos tais como Abertura de Processos Administrativos; Lavratura de documentos no exercício de sua função: Notificação (Orientação Técnica); Termo de Inutilização de Produtos; Termo de Apreensão de Produtos ou Equipamentos; Termo de Interdição (parcial ou total) de Produtos/Estabelecimento/Equipamento; Termo de Colheita de Amostra; Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade (Multa, Advertência, Interdição, etc.) e outros; Redigir relatórios e ofícios; administrar, alimentar e atualizar os sistemas de informação preconizados pela pactuação: SIVISA (Sistema de Informação em Vigilância Sanitária), SISÁGUA (Sistema de Informação da Qualidade e Controle da Água), Roteiro Intranet (Preenchimento de Roteiro de Estabelecimentos de Assistência à Saúde - Hospitais, Hemodiálise, Banco de Sangue, etc), SMAR - APD e outros; Os agentes devem ter conhecimento das legislações sanitárias vigentes, Leis, Decretos, Portarias e Normas, sejam federais, estaduais e municipais (CVS 01, de 05/08/2017, Decreto Estadual 12.342 de 27/09/1978, Lei Estadual 10.083 de 23/09/1998, RDC 50/2002, Lei Complementar Municipal 203/2008, etc); Interesse e disponibilidade na frequência e participação de cursos, treinamentos, palestras convenção, congressos, reuniões, e outros, com o objetivo de atualização e aprimoramento do conhecimento voltado para VISA, para uma prestação de serviço digna a população; Responsabilidade e cuidados na utilização de máquinas, equipamentos, veículos, materiais e outros.

Almoxarife:

Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal; Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura Municipal; Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias evitando o deterioramento e a perda; Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários; Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Farmacêutico:

Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais; Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração, sob a supervisão direta do Farmacêutico; Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação; Auxiliar o Farmacêutico na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos; Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas; Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico; Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Saúde Bucal:

Realizar atividades de auxílio ao Dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos; Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista; Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à saúde bucal; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Escriturário:

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, elaborando documentos contábeis, financeiros, de pessoal e recursos humanos, além de outros assegurando o cumprimento das rotinas da unidade em que está lotado; Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos, resolvendo os problemas diversos ou encaminhando a chefia ou ao local ou unidade adequada, quando for necessário; Assessorar diretamente os diretores, as chefias e demais profissionais sempre em conformidade com a sua formação e as necessidades decorrentes; Responsabilizar pelo exame da correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas quando de sua competência ou efetuar o encaminhamento ao responsável por tal procedimento; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organizar e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios; Elaborar estatísticas e cálculos visando o levantamento de dados necessários à elaboração das peças orçamentárias e outros relatórios legais, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros; Controlar a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem:

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Analista de Orçamento e Planejamento:

Executar as atividades relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária e financeira anual; Realizar o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa das unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção, além de outras atividades correlatas; Analisar informações financeiras e contas a pagar e receber; Identificar alternativas de financiamentos e aplicações e de políticas fiscal e tributária; Efetuar ajustes no fluxo de caixa acompanhando os índices de tesouraria; Definir critérios orçamentários, estabelecendo parâmetros sub-orçamentários, coordenando a elaboração dos sub-orçamentos por área e consolidando os orçamentos de cada uma das áreas; Acompanhar a execução orçamentária; Reavaliar o orçamento anual, implementando ações corretivas quando necessárias; Elaborar relatórios gerenciais e de cumprimento da lei de responsabilidade fiscal; Analisar relatórios contábeis, balancetes, balanço anual e de auditoria externa; Acompanhar a legislação tributária e fiscal municipal, estadual e federal; Coordenar, quando necessário, equipes de auditoria interna e informações cadastrais; Monitorar os indicadores contábeis, econômicos e financeiros relativos ao Município; Participar da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; Promover estudos e análises econômico-financeiras visando à definição dos objetivos e estratégias de ação e a fixação de metas; Elaborar em conjunto com os Secretários Municipais a política municipal de investimentos; Acompanhar preços de insumos estratégicos; Monitorar os



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

indicadores de desempenho operacional, técnico e institucional; Reavaliar o planejamento estratégico com base no acompanhamento da conjuntura econômica; Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Assistente Social:

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais; Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação; Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social; Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Contador:

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder à análise de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Dentistas:

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; Aplicar anestesia local e troncular; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental; Elaborar relatórios diários e mensais; Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Controlar informações pertinentes à sua atividade; Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde; Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades; Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

higiene dental; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos; Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro 30 horas:

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar os procedimentos administrativos e operacionais, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar medicamentos no carrinho de emergência, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas; Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho; Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrônomo:

Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações; Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias; Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica; Definir os parâmetros de produção; Avaliar as atividades agrossilvipecuárias; Coordenar as atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Analisar e intermediar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.; Coordenar equipes de trabalho; Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; Coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais; Supervisionar atividades do sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária, etc.), processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas; Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas profissionais; Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, a administração de propriedade rural, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvipecuários; Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação; Realizar visitas técnicas; Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; Executar levantamento ambiental; Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais; Testar desempenho e segurança de equipamentos, máquinas, materiais; Inspeccionar a qualidade e sanidade de produtos agrícolas; Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos; Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.; Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos; Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

a realização de suas atividades; Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, como obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, atividades de extrativismo e outras; Autuar, em conjunto com os órgãos responsáveis, crimes ambientais e florestais; Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos e propriedades infratoras; Apreender produtos agrossilvipecuários que não estejam em conformidade com a legislação existente; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Ambiental:

Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações; Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias; Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica, definindo os parâmetros de produção; Coordenar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.; Coordenar equipes de trabalho, treinamentos, programas e convênios interinstitucionais; Supervisionar atividades do sistema de produção e o processo em manejo de recursos naturais - bióticos e abióticos; Supervisionar os processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas ambientalmente; Prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação; Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas da Administração Municipal; Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e a comercialização da produção; Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação; Realizar visitas técnicas; Executar levantamento ambiental; Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos; Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.; Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos; Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades; Autuar, em conjunto com a fiscalização ambiental, crimes ambientais e florestais, embargando as atividades e obras e apreendendo produtos que não estejam em conformidade com a legislação existente; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Elétrico:

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 as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica; Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Farmacêutico:

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão; Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia, suficientes para o desenvolvimento das atividades; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; É responsável pelos medicamentos sob sua guarda; Controla estoque de medicamentos, e colabora na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicos e toxicológicos; Emite parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; Controla psicotrópicos e faz os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planeja e coordena a execução da Assistência Farmacêutica no Município; Coordena a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas; Analisa o consumo e a distribuição dos medicamentos; elabora e promove os instrumentos necessários objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pela U.B.S; Avalia o custo do consumo dos medicamentos; Realiza supervisão técnico administrativo em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização; Realiza treinamento e orienta os profissionais da área; dispensa medicamentos e acompanha a dispensação realizada pelos funcionários Subordinados, dando a orientação necessária e inicia o acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realiza procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; Acompanha validade dos medicamentos e seus remanejados; Executa a manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, como medicação, pesagem, mistura e conservação; Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; Executar outras atribuições afins.

Fiscal de Meio Ambiente:

Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Revisar e lavrar autos de inflação e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; Realizar levantamentos de necessidades de organização da infraestrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação; Gerenciar, coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas e elaborar e executar projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Participar de reuniões, treinamento e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas; Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Fiscal Tributário:

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização; Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do município com os sistemas estadual e federal, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso; Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso; Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; Participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização; Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças; Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação; Executar inscrições no Cadastro Municipal de Contribuintes; Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas; Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais; Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários; Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias Municipais, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização; Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes, para fins fazendários; Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal; Realizar levantamento socioeconômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado; Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício; Prestar informações em processo da área; Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor; Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte; Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas aos departamentos da área tributária da Secretaria Municipal de Fazenda; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas; Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Fisioterapeuta:

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Fonoaudiólogo:

Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participar de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Jornalista:

Sistematizar, redigir, relatar e comentar notícias e informações da atualidade para distribuição a jornais, revistas, rádios, televisão e Rede Mundial de Computadores - INTERNET; Coletar assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesses e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias; Escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicações diversas; Revisar e preparar material de divulgação institucional, garantindo clareza e estilo; Pesquisar e colher notícias e informações de interesse da instituição; Preparar pautas para rádio, jornal, televisão e outros veículos de comunicação, inclusive os da Rede Mundial de Computadores - INTERNET; Propor e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento de sua atuação profissional; Assessorar e orientar o agente municipal sobre as formas de atendimento à imprensa em geral; Fazer revisão ortográfica; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Médicos:

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Assinar declaração de óbito; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Médico Veterinário:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades; Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo; Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias; Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes à sua área de atuação; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Nutricionista:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Professor PEB I:

Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano; Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade escolar; Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente; Avalia os educando e para isso, considera o desenvolvimento pleno; Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos; Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educando que apresentem dificuldades e programa as estratégias; Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.

Professor PEB II:

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe, Série e Termo; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, ao Diretor de Escola; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho.

Psicólogo:

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho; Intervir em situações de conflitos no trabalho; Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar estudos e pesquisas científicas relacionadas à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho; Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Psicopedagogo:

Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor da educação pública municipal visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções Psicossociais diversas, a partir das



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada na área da educação; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação; Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e na unidade escolar, visando uma ação articulada; Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente; Desenvolver, junto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes; Participar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político-pedagógico da unidade escolar, com os demais membros de apoio técnico à educação; Contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudos e dos conselhos de classe; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente atividades com os educandos, visando um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o orientador educacional possíveis encaminhamentos a serviço de atendimento psicológico, clínico, fonoaudiológico, médico e outros serviços públicos da comunidade; Participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas, sempre que solicitado; assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial voltadas para a área educacional; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo voltadas para o acompanhamento pedagógico e educacional; Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação dos educandos; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade dos educandos; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho.

Subcontador:

Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas. Planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; Assessora em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; Realiza trabalhos de auditoria contábil; Realiza perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II

NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DAS LEIS MUNICIPAIS nº 1.985/2010.

(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 3.295/1998**), Art. 1º - Fica o município de Sertãozinho autorizado a conceder aos desempregados, isenção, no preço ou taxa de inscrição para concursos públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

A comprovação será mediante apresentação (cópia simples ou autenticada) da Carteira Profissional das seguintes páginas:

- 1) da numeração e série da carteira;
- 2) da Qualificação Civil;
- 3) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- 4) Página em que não conste mais nenhum vínculo empregatício. O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do emprego por justa causa;
- 5) ter residência na cidade de Sertãozinho.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar e Monitor de Cultura e Turismo:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Desenvolvimento Escolar

Conhecimentos Específicos: Higiene e cuidados com a criança. Auxílio e orientação quanto à alimentação da criança; noções básicas de nutrição infantil. A importância do estímulo ao desenvolvimento infantil. Auxílio no desenvolvimento de brincadeiras e atividades lúdicas e recreativas. Atenção à criança: brincar junto com ela, escutá-la, dialogar com ela – tom de voz, modos de falar com a criança. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança; noções de primeiros socorros. Importância do ambiente seguro, protegido e afetivo na educação infantil. Conhecimento da organização e da conservação dos maternais e do ambiente da creche e da pré-escola; noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Procedimentos básicos para atendimento aos pais; acompanhamento de entrada e saída de crianças; auxílio a atividades previstas no planejamento escolar. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

Monitor de Cultura e Turismo

Conhecimentos Específicos: História geral das artes; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade, desenvolvimento, inibição, processo e produto. Pintura, desenho, cerâmica, gravura, escultura, utilização de elementos visuais e táteis. Decoupage, pedraria, patchwork, colagem, biscuit, pátina, dobraduras, pintura em tela e tecido, texturizações, costura, tricô, crochê, ponto cruz, craquelado e mosaico. Vidros, MDF, EVA, TNT, latas. Reciclagem e conscientização ambiental. Processo de criação. Percepção. Utilização de papel, tinta, gesso, argila, tecido, linhas, madeira e metais na produção de peças artísticas. Técnicas e ferramentas artísticas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para os cargos de **Agente da Vigilância em Saúde, Agente de Organização Escolar, Agente de Saneamento, Almojarife, Auxiliar de Farmacêutico, Auxiliar de Saúde Bucal, Escrivário e Técnico de Enfermagem:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente da Vigilância em Saúde

Conhecimentos Específicos: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Noções de ética e cidadania. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Vistoria e inspeção: busca de focos de endemias; inspeção de caixas d'água, calhas e telhados, entre outros pontos dos imóveis. Notificação compulsória. Aplicação de larvicidas. Endemias: prevenção, sinais e sintomas e tratamento. Plano de combate e noções básicas aos vetores: dengue, leishmaniose visceral e tegumentar, chagas, esquistossomose, malária, entre outros. Ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social, atribuições e competências. Eliminações de focos e/ou criadouros de vetores; remoção, controle mecânico e tratamento químico de criadouros de vetores nos locais vistoriados. Medidas de controle e profilaxia, ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social. Pesquisa Larvária. Noções de biossegurança.

Agente de Organização Escolar

Conhecimentos Específicos: Secretaria: técnicas e procedimentos administrativos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Protocolo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Correspondência oficial: histórico escolar, certificados, ofícios, relatórios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Técnicas de Redação e Arquivo. Profucionário – Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar: Cadernos 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 (Ministério da Educação), disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica2007048997/13155-curso-tecnico-de-formacao-para-os-funcionarios-da-educacao>. A Constituição e a Educação: CF/88: artigos 205 a 214. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Direitos da Criança e do Adolescente: Liberdade, Respeito, Dignidade, Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Agente de Saneamento

Conhecimentos Específicos: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções de fiscalização: promoção de fiscalização – conscientização, orientação às obrigações; aplicação de sanções a infratores; lavratura de notificações, intimações, autos de infração, de apreensões de mercadorias e de apetrechos; abertura de processos administrativos; apoio à promoção e acompanhamento de diligências, exames e perícias. Cuidados éticos da fiscalização. Noções de fiscalização de locais de produção, transporte e comercialização de alimentos. Noções de fiscalização de locais de produção, distribuição e comercialização de medicamentos, de produtos de interesse para a saúde, de saneantes, de produtos de higiene, de produtos hospitalares. Noções de fiscalização de locais de serviços de saúde. Noções de fiscalização ambiental: controle de qualidade da água, do ar, do solo; fiscalização de saneamento básico; ações de prevenção e auxílio em calamidades públicas; fiscalização de transporte de produtos perigosos, monitoramento de ambientes. ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; Noções de fiscalização de ambientes e processos do trabalho/saúde do trabalhador. Apoio à fiscalização de locais públicos: cinemas, clubes, postos da gasolina, estádios, piscinas, escolas, cemitérios, entre outros. Conhecimento de legislações sanitárias: Decreto Estadual nº 12.342 de 27/09/1978 – normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde; Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo; Lei Complementar Municipal nº 203/2008 – Código Sanitário de Sertãozinho. CVS n.º 01 de 05/08/2017. RDC nº 50 de 21/02/2002.

Almoxarife

Conhecimentos Específicos: Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado e descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas.

Auxiliar de Farmacêutico

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança. Noções de ética, cidadania e responsabilidade. Trabalho em equipe. RENAME. Portaria nº 344/98. Lei nº 5.991/73.

Auxiliar de Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos: Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

Escriturário

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

Técnico de Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de **Analista de Orçamento e Planejamento, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Psicopedagogo e Subcontador:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Orçamento e Planejamento

Conhecimentos Específicos: O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia; Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios, diretrizes e classificações orçamentários. Orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro; Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais; Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa, e Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública. Lei Federal n.º 14.133/2021 (e alterações). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações).

Assistente Social

Conhecimentos Específicos: Estratégia de Saúde da Família. Trabalho interprofissional e práticas colaborativas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Exclusão social. Vulnerabilidade e risco social. Seguridade Social Brasileira. Política de Previdência Social Brasileira. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. Gestão social e de financiamento das políticas públicas. Gestão de benefícios e transferência de renda. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. Sistemas de informação e territorialização. A intervenção dos assistentes sociais na implantação de políticas sociais públicas, nos campos de atuação com temáticas em família, criança e adolescente, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adultos, crianças e adolescentes); trabalho infantil; exploração sexual; violência e abuso sexual da criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade na implantação de políticas sociais públicas. Uso abusivo do álcool e outras drogas: questões culturais e psicossociais. SUS - Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/90; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 11.340/2006 (“Lei Maria da Penha”). Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas atualizações), Estatuto da Juventude, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social como trabalho e atuação interdisciplinar e intersetorial. Trabalho social no território. Trabalho social em programas e projetos de habitação e em projetos de saúde coletiva.

Contador

Conhecimentos Específicos: Estrutura conceitual básica da contabilidade. Contabilidade Geral. Princípios fundamentais da contabilidade. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Análise de Demonstrações Contábeis. Conciliação e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Normas brasileiras de Contabilidade (NBC). Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas do setor público (NBC TSP). Normas Brasileira de Contabilidade de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica (NBC TA). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

Engenheiro Agrônomo

Conhecimentos Específicos: Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento e execução de macro e microjardins. Conhecimento de material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a fauna. Elaboração do anteprojeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão de obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz planta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro, ação do humo, ação da vermiculita, preparo do solo para os canteiros, tipos de plantio, manejo e irrigação, problemas fitossanitários. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes. Arborização de praças e vias públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana. Implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis, definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local, plantio da muda no local definitivo, tutores, protetores, manejo, irrigação e tratamento fitossanitário, fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular, nome científico, cor da floração, tipo do porte, observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação orgânica e mineral. Acidimetria: escala de valores do pH, peagâmetro. Herbicidas: tipos, emprego, toxidez, poder residual. Gramados: formação de gramados, descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados, manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância), propagação de hortaliças, nutrição mineral, irrigação, controle fitossanitário (convencional e alternativo), comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana. Comercialização.

Engenheiro Ambiental

Conhecimentos Específicos: Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental). Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Drenagem urbana (micro e macro). Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades. Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Lei Nacional 9.985/2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC e Decreto regulamentador 4.340/2002. Lei Complementar 140/2011 e Deliberação Normativa CONSEMA (SP) nº 01/2018. Resolução CONAMA 237/1997. Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental). Lei Nacional 12.187/2009 que Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC, Lei Estadual 13.798/2009 Institui a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC e Decreto Estadual nº 55.947, de 24 de junho de 2010 Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental).

Engenheiro Elétrico

Conhecimentos Específicos: Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrica. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Segurança do trabalho. Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0KV a 36,2KV. Normas regulamentadoras: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

Fiscal de Meio Ambiente

Conhecimentos Específicos: Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres; A fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; Alterações bióticas; Alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: Ação predatória do homem; Impacto ecológico das grandes obras; O planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: a hidrografia brasileira; as bacias hidrográficas. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados.

Fiscal Tributário

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: Aspectos orgânicos formal e material; Poderes e deveres do Administrador Público – uso e abuso de poder. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Agentes e servidores públicos: cargos, empregos e funções públicas, regime constitucional e legal, direitos e deveres, responsabilidades, infrações e sanções administrativas. Atos administrativos nulos e anuláveis;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

cassação, revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; validade e eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, constitucionais hierárquicos, disciplinar, regulamentar; poder de polícia administrativa. Responsabilidade civil do município; ação de indenização; ação regressiva. Improbidade administrativa. **Noções de Direito Constitucional:** Constituição: Conceito, classificação aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Autonomia dos Municípios. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais; limitação do poder de tributar; impostos da União, dos Estados e dos Municípios; Repartição das receitas tributárias. **Noções de Direito Financeiro:** Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis Orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Lei nº 4.320/64. **Noções de Contabilidade:** Princípios de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Teoria da contabilidade: conceito, objetivo e objeto. Patrimônio: Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado; apuração de resultado; plano de contas. Funções e estruturas das contas; classificação das contas. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios tributários, limitação ao poder de tributar. Receitas públicas. Tributos de competência da União. Tributos em competências dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de Competência dos Municípios. Os impostos em espécie. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. As normas do Código Tributário Nacional. Tributo: Definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspectos subjetivos: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo; contribuinte e responsável; responsabilidade solidária; responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento, efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Dívida ativa: certidão negativa. Repetição de indébito. Lei complementar nº 116/2003 e alterações. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações). Lei nº 5.172/66.

Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos: Clínica Médica de Pequenos Animais: prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações; Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças; Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Vigilância Ambiental; Zoonoses e Saúde Pública; Análise de risco, Bioestatística e Estatística; Zoonoses: conceituação e classificação; Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, versinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dríptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases; Técnicas de necrópsia; Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Eutanásia. Critérios para emprego. Principais agentes utilizados e Técnicas. Vigilância Sanitária; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária nas áreas de serviços ou produtos de interesse à saúde; Boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos; Programas sanitários básicos; Noções básicas de biossegurança; Dermatopatias fúngicas e parasitárias; Doenças infecciosas polissistêmicas. Doenças virais. Infecções micóticas. Infecções protozoárias.

Psicopedagogo

Conhecimentos Específicos: Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ele pensa, age e desenvolve seu conhecimento. Anamnese em avaliação psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação. De conhecimento e de pesquisa objeto de estudo e âmbito de atuação da psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processo de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: diferentes conceitos e sua articulação com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudo sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico em vários contextos. Fundamentos



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. O papel do psicopedagogo na equipe inter e multidisciplinar. Recursos para avaliação: Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem. Provas Operatórias Piagetianas. Teste de Desempenho Escolar. Instrumento de Avaliação do Repertório Básico de Alfabetização. BRASIL/MEC: Plano Nacional da Educação – Educação Especial. BRASIL: Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. BRASIL: Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2001. BRASIL/MEC: Base Nacional Comum Curricular. BRASIL/MEC: Diretrizes Nacionais para a educação especial na educação básica, 2001. Lei nº 9.394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.436/02: Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Decreto nº 5.626/05. Lei nº 10.098/94: Acessibilidade – Artigo 18. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente.

Subcontador

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Procedimentos contábeis diversos. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Manual de Contabilidade aplicado ao setor público. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria.

• Para o cargo de **Jornalista**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2024, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Jornalista

Conhecimentos Específicos: História da Imprensa escrita no Brasil. História do rádio e da televisão no Brasil, com ênfase no jornalismo. História do webjornalismo. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria da opinião pública. Jornalismo Pós-Industrial. Globalização da Comunicação. Comunicação organizacional. Jornalismo e Interesse Público. Jornalismo e Direitos Fundamentais. Gerenciamento de crise. Formas de mensurar a opinião pública. Assessoria de Imprensa. Assessoria de Comunicação. Comunicação Pública: conceitos e práticas. Jornalismo no meio digital. Manual de Jornalismo da EBC (Empresa Brasil de Comunicação). Manual de Assessoria de Imprensa da FENAJ (Federação Nacional dos Jornalistas). Média training. Administração de crises. Jornalismo de precisão. Jornalismo de dados. RAC (Reportagem Assistida por Computador). Convergência de Mídias. Jornalismo Investigativo. Redação dos diferentes gêneros jornalísticos: notícia, crônica, editorial, coluna, crítica, comentário, fait-divers, conto, entrevista, reportagem, feature, resenhas, press release, resenha, perfil, infografia e legendas, adaptados à imprensa escrita, radiojornalismo, telejornalismo e jornalismo no meio digital. Fotojornalismo. Edição na imprensa escrita. Edição no telejornalismo (enquadramentos, iluminação, microfones, câmeras etc.). Edição no radiojornalismo. Edição jornalismo digital. Noções de diagramação. Cores na impressão, na televisão e na mídia digital. Papel para impressão: tipos, medidas, usos. Laudas para telejornalismo. Comunicação dirigida. Princípios de locução em rádio e televisão. Estruturas



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

das redações jornalísticas. Noções de orçamento para impressos. Noções de Arquitetura da Informação: hierarquia, Wire frames, taxionomia, inventário de conteúdo etc. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Código de Ética dos Profissionais de Relações Públicas. Código Internacional de Ética Jornalística. Legislação profissional em Jornalismo e Relações Públicas. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2012). Lei de Direito Autoral (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998). Constituição Federal e Comunicação social. Direito de Resposta.

• Para o cargo de **Professor – PEB I**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor – PEB I

Conhecimentos Específicos – Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:

1. O direito à educação e a função social da escola.
2. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
3. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.
4. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
5. Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
6. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
7. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
8. Alfabetização e letramento.
9. Educação matemática.
10. Direitos humanos e diversidade.
11. Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
12. Educação inclusiva.
13. EJA.
14. Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
15. Infâncias e culturas infantis.
16. Legislação educacional.
17. Educação Integral.

Bibliografia:

- AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windy; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.
- ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.
- BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. *Lua Nova. Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.
- BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.
- CAROLYN, Edward; [et. al.] *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre. Artmed, 1999.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.

CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.

CAVALLEIRO, Eliane (org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação anti-racista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).

FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1993.

FOCHI, Paulo. *Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva*. Porto Alegre, Penso, 2015.

FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. *Revista Brasileira de Alfabetização*, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.

FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). *Didática: embates contemporâneos*. São Paulo: Edições Loyola, 2010.

FREIRE, Paulo. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.

HADDAD, Sérgio; DI PIERRO, Maria Clara. Escolarização de jovens e adultos. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 14, p. 108-130, maio/ago. 2000.

LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. *Geografia*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. *Diversa*. 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.

MORAN, José. Mudando a educação com metodologias ativas. 2015. Disponível em: http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.

NÓVOA, António. *Professores: imagens do futuro presente*. Lisboa: Educa, 2009.

PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).

SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.

SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003.

SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.

SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 1999.

Legislação e Documentos Institucionais:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente. (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada).

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base).

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Parecer CNE/SEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

• Para os cargos de **Professor – PEB II – Arte, Professor – PEB II – Ciências, Professor – PEB II – Educação Física, Professor – PEB II – Geografia, Professor – PEB II – História, Professor – PEB II – Inglês, Professor – PEB II – Matemática e Professor – PEB II – Português:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÉAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Editora Cortez, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. *Estud. av.* [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. *Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon*, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. *Revista Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Editora Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Editora Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.^a ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2.^a ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

Legislação e Documentos Oficiais:

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.

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

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor – PEB II – Arte

Conhecimentos Específicos: Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino, relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história, ensino, elementos da linguagem visual, Música: história, ensino, elementos da linguagem musical. Dança: história, ensino, corpo na dança, Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.

Bibliografia:

BARBOSA, Ana Mae. *A imagem no ensino da arte. Anos 1980 e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 9ª edição, 2014.

BARBOSA, Ana Mae. *John Dewey e o ensino da arte no Brasil*. 8ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 2015.

BENNET, Roy. *Uma Breve História da Música*. Rio de Janeiro: Zahar, 1989.

BERTHOLD, Margot. *História Mundial do Teatro*. São Paulo: Ed. Perspectiva, 2000.

BOUCIER, Paul. *História da dança no ocidente*. (2ª edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: arte*. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>>.

CAZNOK, Yara Borges. *Música: Entre o Audível e o Visível*. (3ª edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.

COLL, César; TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental*. Ed. Ática, São Paulo, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. *Metodologia do ensino de arte*. (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor). 2ª Ed. São Paulo: Editora Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. *Arte na educação escolar*. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2ª Ed. Revista – São Paulo: Editora Cortez, 2001.

FONTEERRADA, Marisa Trench de Oliveira. *De tramas e fios: um ensaio de música e educação*. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

IAVELBERG, R. *Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula*. Porto Alegre: Penso, 2017.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. 2ª Ed. São Paulo: Scipione, 1993.
HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001.
LABAN, R. Domínio do movimento. São Paulo: Summus, 1978.
MAGALDI, Sábado. Iniciação ao teatro. São Paulo. Editora Ática, 1985.
MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.
PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Editora Ática, 1994.
REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996.

Professor – PEB II – Ciências

Conhecimentos Específicos: Ambiente e recursos naturais: Fatores abióticos do ambiente – Ar, Água, Rochas e Solo. Os recursos naturais e sua utilização pelo homem e demais seres vivos. Noções de ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: propriedades, nomenclaturas e classificação dos seres vivos. Níveis de organização dos seres vivos. Anatomia, morfologia e fisiologia dos seres vivos. Noções de evolução. Corpo humano: anatomia, morfologia e fisiologia dos sistemas: digestivo, respiratório, circulatório, excretor, locomotor, sensorial, nervoso, endócrino e reprodutor. Noções de embriologia e hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre hábitos alimentares e comportamentais do homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e propriedades da matéria. Estados físicos da matéria. Transformações da matéria. Elementos químicos, substâncias e misturas. Funções e reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia.

Bibliografia:

AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. *Biologia*. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. *Zoologia dos invertebrados*. São Paulo: Roca, 2005.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. CIÊNCIAS (4.3; 4.3.1; 4.3.1.2). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf>.
CAPRA, F. *Alfabetização ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável*. São Paulo: Cultrix.
CRUZ, Daniel. *Coleção tudo é ciências*. São Paulo: Ática.
CRUZ, Daniel. *Química e Física*. São Paulo: Ática.
CURTIS, H. *Biologia*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
DE ROBERTIS, E. *Biologia Celular e Molecular*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. *Ensino de Ciências: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez.
DIAS, G.F. *Pegada ecológica e sustentabilidade humana*. São Paulo: Gaia.
LOPES, Sônia. *Coleção BIO* volume único. São Paulo: Editora Saraiva.
ODUM, E. *Fundamentos de Ecologia*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
POGIBIN, A., PIETROCOLA, M., ANDRADE, R., ROMERO, T. *Física – Conceitos e Contextos*. Ensino Médio. São Paulo: Editora do Brasil. 2016.
PURVES, W.K; SADAVA, D; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. *Vida, A Ciência da Biologia*. São Paulo: Artmed.
RAVEN, P.H. *Biologia Vegetal*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. *CURRÍCULO PAULISTA*. Ciências. São Paulo: SE, 2019. p. 375-394. Disponível em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf>.
TITO, P. e CANTO, E. *Química na abordagem do cotidiano*. São Paulo: Moderna.
USBERCO, J. e SALVADOR, E. *Química*. São Paulo: Saraiva.

Professor – PEB II – Educação Física

Conhecimentos Específicos: História da EF escolar no Brasil. Conhecimentos filosóficos, antropológicos e sociológicos aplicados à EF: corpo, sociedade e cultura corporal de movimento. Conhecimentos psicológicos aplicados à EF escolar: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, bullying, conflitos, gênero, aspectos étnico-raciais etc. Lazer e interfaces com a EF escolar. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na EF escolar. Crescimento e desenvolvimento motor na infância e adolescência. Saúde e aptidão física ao longo da vida. A EF no currículo da Educação Básica: propostas curriculares oficiais e legislação. Abordagens pedagógicas na EF escolar. Aprendizagem motora. Objetivos, conteúdos (jogos, esportes, danças, lutas, ginásticas, atividades de aventura), métodos e avaliação na EF escolar, competição e cooperação. Inclusão de pessoas com deficiência na EF escolar. Socorros de urgência em situações da EF escolar.

Bibliografia:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso. **Movimento**, n. 18, n. 3, p. 237-256, 2012. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/26654/21147>>.

BRASIL. BNCC – Educação Física no Ensino Fundamental, 2018.

BROTTO F.O. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência, 4ª. Ed. São Paulo: Palas Athena, 2013

CARMO, W. do. **Motricidade Humana: aproximações filosóficas sobre a corporeidade**. Campinas-SP. Unicamp. Tese de Doutorado, cap. IV – Aproximações filosóficas entre corporeidade e Educação Física, 2005 Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br>>.

CORSINO, L. N.; CONCEIÇÃO, W. L. **Educação Física Escolar e relações Étnico-Raciais: subsídios para a implementação das leis 10.639/03 e 11.645/08**. Curitiba -PR: CRV, 2016.

DALLA DÉA, Vicente Paulo Batista; Silva. **Guia de Inclusão na Educação Física na escola comum**. Goiânia, GO: MEDIA LAB / CIAR UFG, 2019. Disponível em <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/559856>>.

DEVIDE, F. P. Educação Física escolar como via de educação para a saúde. In: BRAGRICHEVSKY, M., PALMA, P.; ESTEVÃO, A. (org.) **A saúde em debate na educação e na educação física**. Blumenau: Edibes, 2003, p. 137-150. Disponível em: <https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_debate_educacao_fisica_v1.pdf>.

FLEGEL, M. **Primeiros socorros no esporte**, São Paulo: Manole, 2012.

GALLAHUE, D. **Compreendendo, o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. São Paulo: Phorte, 2001.

GIMENEZ, R.; FREITAS, A. **Educação física inclusiva na Educação Básica: reflexões, propostas e ações**. Curitiba, PR: CRV, 2015.

HILDEBRANDT-STRAMANN, R. **Educação Física aberta à experiência: uma concepção didática em discussão**. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2009, capítulos 2 a 6.

LOURO, G. L. Currículo, gênero e sexualidade – O “normal”, o “diferente” e o “excêntrico”. In: LOURO, G. L.; FELIPE, J.; GOELLNER, S. V. **Corpo, Gênero e Sexualidade: um debate contemporâneo**. Petrópolis: Vozes, 2012, p. 41-52.

MARCELLINO, N.C. Lazer e Educação Física, In: DE MARCO, A. **Educação Física: cultura e sociedade**, Campinas: Papirus, 2006.

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. **Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Capítulos 12 a 23, 28 a 31.

OLIVEIRA, L. P. de. História da Educação Física escolar no Brasil, In: SILVA, B. A. T.; MALDONADO, D. T.; OLIVEIRA, L. P. **Manifestações Culturais Radicais nas aulas de Educação Física Escolar**. Curitiba: CRV, 2016, capítulo 1.

OLIVEIRA, R. C.; DAOLIO, J. Educação Física, cultura e escola: da diferença como desigualdade à alteridade como possibilidade. **Movimento**, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 149-167, 2010. Disponível em: <<http://www.seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/8279/7522>>.

PEREIRA, D. W.; ARMBRUST, I. **Pedagogia da aventura: os esportes radicais, de aventura e de ação na escola**. Jundiaí – SP: Fontoura, 2010. Capítulos 3, 5, 9, 10 e 12.

PERFEITO, R. S. A naturalização do bullying por parte do professor de educação física escolar: um estudo etnográfico. **Arquivos em Movimento**, v.10, n.2, p. 22-41, jul/dez 2014. Disponível em: <<https://revistas.ufrj.br/index.php/am/article/view/9239>>.

SCARPATO, M. Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica. São Paulo: Avercamp, 2007.

SILVA, B. A. T.; MALDONADO, D. T.; OLIVEIRA, L. P. **Manifestações Culturais Radicais nas aulas de Educação Física Escolar**. Curitiba: CRV, 2016.

SILVA, S. A. P. S. **Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas**. São Paulo: Phorte, 2013.

STIGGER, M. P.; LOVISOLO, H. **Esporte de rendimento e esporte na escola**. Campinas, SP: Autores Associados, 2009. Páginas 11 a 26; de 103 a 134; de 173 a 178; de 197 a 204.

TANI, G.; CORREA, U.C. (org.). **Aprendizagem motora e o ensino do esporte**. São Paulo: Blucher, 2016, p. 19-72.

VAGO, T. M. Início e fim do século XX: Maneiras de fazer Educação Física na escola. **Cadernos Cedex**, ano XIX, n. 48, p. 30-51, 1999. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-3262199900100003>.

WEIMER, W.R.; MOREIRA, E.C. Violência e bullying: manifestações e consequências nas aulas de Educação Física escolar. **Revista Brasileira de Ciências do Esporte**, v. 36, n. 1, p. 257-274, 2014.

Professor – PEB II – Geografia

Conhecimentos Específicos: História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Bibliografia:

- AB'SÁBER, A. N. Os domínios de natureza no Brasil. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
- BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – Geografia (4.4.1; 4.4.1.2). Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/geografia>>.
- CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B. (orgs.). A produção do espaço urbano – Agentes e processos, escalas e desafios. São Paulo: Contexto, 2001.
- CASTELLAR, S. (org.). Educação Geográfica – teorias e práticas docentes. 3. ed., São Paulo: Contexto, 2014.
- CASTRO, I. E.; GOMES, P. C. C.; CORREA, R. L. (orgs.). Geografia: Conceitos e temas. 7 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
- CAVALCANTI, L. S. Geografia, escola e construção de conhecimentos. 11. ed. Campinas (SP): Papyrus, 1998.
- COSTA, W. M. Geografia política e geopolítica – Discursos sobre o território e o poder. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2010.
- ELIAS, D. Globalização e agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.
- FITZ, P. R. Cartografia Básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
- HAESBAERT, R.; PORTO-GONÇALVES, C. W. A nova des-ordem mundial. São Paulo: Editora Unesp, 2006.
- MARTINELLI, M. Cartografia temática – caderno de mapas. São Paulo: Edusp, 2003.
- MORAES, A. C. R. Geografia – pequena história crítica. São Paulo: Hucitec, 1981.
- PASSINI, E. Y. Alfabetização Cartográfica e a aprendizagem de Geografia. São Paulo: Cortez, 2012.
- PONTUSCHKA, N. N.; OLIVEIRA, A. U. Geografia em perspectiva. São Paulo: Contexto, 2002.
- PONTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I.; CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. Cortez: 2007.
- ROSS, J. L. S. (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1995
- ROSS, J. L. S. Ecogeografia do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
- SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. O Brasil – território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Geografia. São Paulo: SE, 2019. p. 407 – 448. Disponível em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf>.
- TEIXEIRA, W. et. al. (org.). Decifrando a Terra. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
- THÉRY, H.; MELLO, N. A. Atlas do Brasil – Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010.

Professor – PEB II – História

Conhecimentos Específicos: Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

Bibliografia:

- ANDERSON, Perry. Linhagens do Estado absolutista. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDT, Hannah. Origens do totalitarismo. São Paulo: Companhia. das Letras, 1997.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2008.
- BRASIL/Ministério da Educação. BNCC. Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – História. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/historia>>.
- BRASIL/Presidência da República/Casa Civil. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/2003/L10.639.htm#art1>.
- CARDOSO, Ciro Flamarion e VAINFAS, Ronaldo (orgs.). Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- FERRO, Marc. História das colonizações: das conquistas às independências, século XIII a XX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- FRANCO JÚNIOR. Hilário. A Idade Média, nascimento do ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- FREITAS, Marcos Cezar de Freitas (org.). Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Contexto, 1998.
- HOBSBAWM, Eric. A era das revoluções – 1789-1848. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998.
- HOBSBAWM, Eric. Era dos extremos: O breve século XX: 1914 – 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

MOTA, Carlos Guilherme (org.). Viagem incompleta. A experiência brasileira (1500-2000). Formação: histórias. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2000.

PALLARES-BURKE, Maria Lúcia Garcia. As muitas faces da história – Nove entrevistas. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

PRADO, Maria Lígia Coelho. América Latina no século XIX – Tramas, telas e textos. São Paulo: Edusp; Bauru: Edusc, 1999.

PRADO, Maria Lígia e PELLEGRINO, Gabriela. História da América Latina. São Paulo: Contexto, 2014.

SILVA, Aracy Lopes da e GRUPIONI, Luís Donisete Benzi (org.). A temática indígena na escola: novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília: MEC/MARI/UNESCO, 1995.

SIMAN, Lana Mara de Castro e FONSECA, Thais Nívia de Lima e (org.). Inaugurando a História e construindo a nação – discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

Professor – PEB II – Inglês

Conhecimentos Específicos: Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia:

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using English grammar. 4th ed. Longman.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Inglesa (4.1.4.; 4.1.4.1.). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>.

BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000. CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.

CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, Marianne. Teaching English as a second or foreign language. 3rd ed. HeinleCengage.

COLLINS COBUILD. English Guides: Confusable words. London: Harper Collins, 1997.

DEKEYSER, Robert. Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.

DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.

GIMENEZ, Telma. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, Jeremy. How to teach English. Longman, 1998.

GIMENEZ, Telma. The practice of English language teaching. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, Martin. Advanced grammar in use, 4th edition. Cambridge, 2005.

HIGH, P. Bat. Guano. Outline of American literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.

HORNBY, A.S. Oxford advanced learner's dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.

LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar dimensions: form, meaning and use. Boston: HeinleCengage.

LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.

O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.

PAIVA, V. L. M. O. (Org.) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.

RAJAGOPALAN, K. O inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

ROCHA, C.H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.

ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores. São Carlos: Claraluz, 2008.

STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle&Cengage.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.

THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English literature. Essex (U.K.): Longman, 1996. VINCE, M. Advanced language practice. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. Explaining English grammar. Oxford: Oxford University, 1998.

Professor – PEB II – Matemática

Conhecimentos Específicos: Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º grau; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

Bibliografia:

BIEMBENGUT, Maria Salett; HEIN, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2016.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Matemática (4.2.; 4.2.1.; 4.2.1.2.). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>.

BROUSSEAU, Guy. Introdução ao estudo das situações didáticas: conteúdos e métodos de ensino. São Paulo: Ática, 2008.

CURY, Helena Noronha. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 16. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2008.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015.

KFOURI, William. Explorar e investigar para aprender matemática por meio da modelagem matemática. 2008. 233 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Ensino de Matemática) – Pontifícia Universidade Católica, São Paulo, 2008.

ONUCHIC, Lourdes de la Rosa; ALLEVATO, Norma Suely Gomes; NOGUTI, Fabiane Cristina Höper; JUSTULIN, Andresa Maria (org.). Resolução de Problemas: Teoria e Prática. Jundiaí: Paco, 2014.

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PAVANELLO, Regina Maria; Nogueira, Clélia Maria Ignatius. Avaliação em Matemática: algumas considerações. In: Estudos em Avaliação Educacional, v. 17, n. 33, jan./abr., 2006.

POLYA, George. A arte de resolver problemas: um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

PONTE, João Pedro da; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélia. Investigações Matemáticas na sala de aula. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Matemática. São Paulo: SE, 2019. p. 311-360. Disponível em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf>.

VAN DE WALLE, J. A. Matemática no ensino fundamental: formação de professores e aplicação em sala de aula. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

Professor – PEB II – Português

Conhecimentos Específicos: Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

Bibliografia:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

- ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- ANTUNES, I. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- BAKHTIN, Mikhail (Volochinov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.
- BORTONI-RICARDO, Stella Maris. A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Portuguesa (4.1.1.; 4.1.1.2.). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf>.
- DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
- GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.
- KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 1993.
- KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.). Gêneros textuais & ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 1. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 2. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos, v. 3. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Língua Portuguesa. São Paulo: SE, 2019. p. 95 – 206. Disponível em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf>.

- Para os cargos de **Dentista Clínico Geral, Dentista Endodontista, Dentista Odontopediatra, Dentista para Pessoas com Necessidades Especiais, Dentista Periodontista, Enfermeiro 30 Horas, Nutricionista e Psicólogo:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Dentista Clínico Geral

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatria. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista Endodontista

Conhecimentos Específicos: Anatomia radicular externa e interna da dentição permanente. Histofisiologia do complexo dentinopulpar. Microbiologia das infecções endodônticas. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em endodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Diagnóstico e tratamento das urgências endodônticas. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Localizadores eletrônicos foraminais. Instrumentação convencional e não convencional dos canais radiculares. Diagnóstico em endodontia: recursos semiotécnicos e imagenológicos. Material e instrumental endodôntico. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Preparo biomecânico dos canais radiculares. Biopulpectomia. Necropulpectomia. Substâncias químicas auxiliares. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Prevenção e tratamento das infecções odontogênicas. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em endodontia. Cirurgia perirradicular. Endodontia em odontopediatria. Efeitos da idade e da saúde sistêmica sobre a endodontia. Trauma dental. Clareamento de dentes tratados endodonticamente com alteração de cor. Primeiros socorros. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista Odontopediatra

Conhecimentos Específicos: Odontogênese. Erupção dentária e rizólise. Anatomia dos dentes decíduos. Desenvolvimento e características das dentições decídua e mista. Abordagem psicológica da criança. Diagnóstico e plano de tratamento. Desenvolvimento da oclusão. Radiologia e imagenologia no paciente pediátrico. Biofilme dentário. Diagnóstico e patologia bucal. Cárie e doenças periodontais na infância e na adolescência. Afecções estomatológicas em crianças. Prevenção: conscientização e técnicas de higiene bucodental em odontopediatria. Uso tópico e sistêmico do flúor. Nutrição e dieta em odontopediatria. Aleitamento materno. Anestesia local em odontopediatria. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial em odontopediatria. Dentística operatória e restauradora. Tratamento restaurador atraumático (ART). Materiais dentários em odontopediatria. Prótese e reabilitação em odontopediatria. Tratamento endodôntico de dentes decíduos e permanentes jovens com rizogênese incompleta. Lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes. O uso do laser em odontologia. Ortodontia preventiva em odontopediatria. Inter-relação com a fonoaudiologia. Terapêutica medicamentosa em odontopediatria. Sedação e anestesia geral em odontopediatria. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista para Pessoas com Necessidades Especiais

Conhecimentos Específicos: Resolução CFO nº 63/2005 e atualizações. Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes com anestésicos locais. Anestesia geral em pacientes com necessidades especiais. Sedação consciente. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentinopulpar e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. O uso do laser em odontologia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais: (deficientes mentais, deficientes físicos, pacientes portadores de anomalias congênitas, pacientes com distúrbios comportamentais, transtornos psiquiátricos, distúrbios sensoriais e de comunicação, pacientes portadores de doenças sistêmicas crônicas, pacientes com doenças infectocontagiosas, pacientes irradiados, transplantados, oncológicos, gestantes e imunocomprometidos). Classificação das necessidades especiais em odontologia. Odontogeriatrics. Doenças infectocontagiosas. HIV associado a manifestações bucais. Manifestações bucais oriundas de alterações sistêmicas. Práticas integrativas e complementares em odontologia. Acessibilidade. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Sistemas de trabalho e atendimento. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

(assepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Dentista Periodontista

Conhecimentos Específicos: Anatomia e histologia do periodonto. Classificação e epidemiologia das doenças periodontais. Etiopatogenia das doenças periodontais. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Cicatrização após tratamento/cirurgia periodontal. Impacto da infecção periodontal sobre a saúde sistêmica. Impacto das doenças sistêmicas no periodonto. Manifestações periodontais. Tratamento periodontal de pacientes sistemicamente comprometidos. Diagnóstico e tratamento das urgências em periodontia. Fatores genéticos e doença periodontal. Halitose. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em periodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Primeiros socorros. Diagnóstico, classificação e tratamento dos dentes com envolvimento das bi e trifurcações. Instrumental em periodontia: características, indicação, afiação. Instrumentação periodontal. Tratamento da hipersensibilidade dentinária. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em periodontia. Terapia periodontal cirúrgica: princípios, indicações e técnicas. Cirurgia mucogengival. Cirurgia periodontal pré-protética. Regeneração tecidual guiada. Manutenção periodontal. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (assepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

Enfermeiro 30 Horas

Conhecimentos Específicos: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

Nutricionista

Conhecimentos Específicos: Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Atuação do nutricionista no NASF-AB. Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Lev Vygotsky e Henri Wallon. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Reforma Psiquiatria. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, Portaria nº 336/02, Portaria nº 3.088/11) e conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional. Estatuto da pessoa idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

• Para os cargos de: **Farmacêutico, Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmacêutico

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 724/2022, do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre o Código de Ética, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Lei Estadual nº 10.083/1998. Lei nº 8.345/2002 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

• Para os cargos de **Médico Cardiologista, Médico do Trabalho, Médico Geriatra, Médico Hematologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra Infantil e Médico Reumatologista:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Cardiologista

Conhecimentos Específicos: Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiogramografia cardíaca. Aterosclerose. Fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar. Endocardite infecciosa. Cardiomiopatias e miocardites. Insuficiência cardíaca aguda e crônica. Choque cardiogênico. Hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas. Doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas. Bradiarritmias e



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

taquiarritmias. Doenças da aorta. Tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiopulmonar. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

Médico do Trabalho

Conhecimentos Específicos: Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexos técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

Médico Geriatria

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia do envelhecimento. O idoso na legislação brasileira e nas políticas nacionais para o envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Biologia e fisiologia do envelhecimento. Semiologia do idoso. Avaliação funcional e exame mental e psíquico do idoso. Afecções do sistema nervoso (transtorno cognitivo leve, demências, depressão, delirium, doenças cerebrovasculares, distúrbios do sono, síndromes extrapiramidais, neuropatias periféricas). Afecções do sistema cardiovascular (aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipertensão arterial, hipotensão ortostática, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica). Afecções do sistema respiratório (doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose). Afecções do sistema digestivo (hemorragia digestiva, constipação, diarreia, doença diverticular do cólon). Afecções do sistema genitourinário (doenças da próstata, infecção urinária, insuficiência renal, disfunção sexual, incontinência urinária). Afecções do sistema endócrino (diabetes mellitus, doenças da tireoide, dislipidemia, climatério, obesidade). Afecções do sistema hematológico (anemias, leucemias, linfomas, mieloma múltiplo). Afecções do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo (osteoporose, doença de Paget, osteoartrite, polimialgia reumática e arterite de células gigantes). Envelhecimento do sistema imunológico. Principais afecções otorrinolaringológicas no idoso. Principais afecções oftalmológicas no idoso. Principais afecções dermatológicas no idoso. Quedas. Síncope e vertigens no idoso. Síndrome da imobilização. Úlceras de pressão. Distúrbios hidroeletrólíticos no idoso. Neoplasias no idoso. Traumas no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Tratamento da dor crônica. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças). Maus tratos aos idosos. Latrogenia. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas no idoso. Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria. Assistência ao idoso em instituições asilares. Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Médico Hematologista

Conhecimentos Específicos: Produção dinâmica e função das células sanguíneas. Análise e interpretação de exames hematológicos. Biologia molecular e hematologia. Distúrbios das hemácias. Anemias macrocíticas. Anemia ferropriva e metabolismo do ferro. Anemias por insuficiência de medula óssea. Anemias hemolíticas. Anemia da insuficiência renal crônica. Anemias das doenças crônicas. Anemias das desordens endócrinas. Eritrocitoses. Meta-hemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose. Porfírias. Anemia microangiopática. Mielodisplasia. Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. Distúrbios dos monócitos e macrófagos. Linfocitose e linfopenia. Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. Infecção em hospedeiro imunocomprometido. Leucemias agudas. Síndromes mieloproliferativas. Doenças linfoproliferativas malignas. Distúrbios plasmocitários e gamopatias monoclonais. Distúrbios plaquetares. Distúrbios da hemostasia primária. Distúrbios da coagulação. Trombofilias. Medicina transfusional.

Médico Nefrologista

Conhecimentos Específicos: Embriologia, anatomia e fisiologia renal; avaliação clínica e laboratorial da função renal; métodos de imagem em nefrologia; diagnóstico e tratamento de: hematúria, proteinúria, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, glomerulonefrites rapidamente progressivas. Fisiologia e fisiopatologia dos: distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos, distúrbios da água e sódio, distúrbios do metabolismo do potássio, distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e magnésio, acidose metabólica, acidose respiratória, alcalose respiratória, alcalose metabólica. Manifestações maiores das nefropatias: oligúria, anúria, poliúria, noctúria, disúria, frequência, hematúria, pigmentúria, cólica renal, massa renal, edema, hipertensão arterial sistêmica e uremia. Doenças glomerulares primárias: doença das lesões mínimas, glomeruloesclerose focal e segmentar, glomerulopatia membranosa, glomerulonefrite membranoproliferativa, crioglobulinemia, nefropatia por IgA e distúrbios correlatos. O rim nas doenças sistêmicas: insuficiência cardíaca congestiva, necrose de papila renal, doenças tubulointersticiais, uropatia obstrutiva, refluxo vesicoureteral, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, nefrolitíase hepatopatias, lúpus eritematoso sistêmico, outras doenças reumatológicas, vasculites, nefropatia diabética, disproteinemias, amiloidoses, síndrome hemolítico-urêmica, púrpura trombocitopênica; rim e HIV/AIDS. O rim nas doenças infecciosas: GNDA, malária, leptospirose, infecções do trato urinário, hepatites virais e esquistossomose; farmacologia em doenças renais. Tratamento: hemodiálise, hemoperfusão no tratamento das intoxicações, diálise peritoneal, biopsia renal, plasmaférese em nefrologia, transplante renal; doenças renais hereditárias e congênitas; o rim na gravidez e no idoso.

Médico Neurologista

Conhecimentos Específicos: Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares.

Médico Pediatra

Conhecimentos Específicos: Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Médico Pneumologista

Conhecimentos Específicos: Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função Pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonite de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. SARS-CoV-2/Covid-19.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Médico Psiquiatra Infantil

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Transtornos alimentares na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas – psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Reforma Psiquiátrica Brasileira e Política Nacional de Saúde Mental; Lei nº 10.216/01; Portaria MS nº 3.088/11; Portaria MS nº 336/02. Trabalho com Grupos, Equipe multiprofissional, Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território.

Médico Reumatologista

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia das doenças reumáticas. Estrutura, fisiologia e fisiopatologia do tecido conjuntivo. Estrutura, fisiologia e fisiopatologia do sistema imunológico. Farmacologia das drogas antirreumáticas/terapêutica experimental. Diagnóstico e tratamento: artrites inflamatórias infecciosas. Doenças hematológicas sistêmicas, doenças articulares regionais e as relacionadas com as estruturas. Doenças degenerativas. Doenças metabólicas dos ossos, das articulações e dos músculos. Doenças reumatológicas associadas a outros aparelhos e sistemas. Doenças da coluna. Miscelânea. Fibromialgia/síndrome das pernas inquietas/dor psicogênica. Dor. Doença articular neuropática. Amiloidose. sarcoidose. Artrites associadas às alterações dos diversos metabolismos. Osteoartropatia hipertrófica. Doenças ósseas e do tecido conjuntivo relacionadas à genética e ao desenvolvimento.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IV

ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO)

1. da Fundação VUNESP:

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 (horas))
- d)** Site: **www.vunesp.com.br**

2. da Prefeitura Municipal de Sertãozinho:

- a)** Endereço completo: Rua Aprígio de Araújo, 837 - Sertãozinho/SP (CEP 14160-440)
- b)** Horário de atendimento: das 10 às 16 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (016) 2105 - 3000 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: **www.sertaozinho.sp.gov.br**



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	09.10.2024
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 09 a 11.10.2024
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	11.10.2024
Divulgação – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	25.10.2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	28 a 29.10.2024
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	05.11.2024
Término das inscrições	07.11.2024
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	26.11.2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	27 e 28.11.2024
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	05.12.2024
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	10.01.2025
Aplicação da prova objetiva	19.01.2025
Disponibilização (no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva;	21.01.2025
Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	22 e 23.01.2025
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva;	18.02.2025
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva.	19 e 20.02.2025
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva;	A definir
Publicação da Classificação Prévia	A definir
Prazo de recurso contra a classificação prévia	A definir
Resultado dos recursos contra a classificação prévia e publicação da Classificação Final	A definir
Homologação	A definir