



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





## Concurso Público Nº 01/2023

## Errata Nº 02/2023

O Prefeito Municipal de Pracinha – Estado de São Paulo, **MAURILEI APARECIDO DIAS DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a Errata nº 02 do Edital Normativo do Concurso Público nº 01/2023:

**1. DA RETIFICAÇÃO:**

1.1. **COMUNICA** que fica alterado o calendário do certame conforme calendário a seguir:

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDRÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO - RETIFICADO)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	<b>10/08/2023</b>
Período das inscrições e entrega de títulos	11/08/2023 a 06/09/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	11/09/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	12/09/2023 a 13/09/2023
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	15/09/2023
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	15/09/2023
Realização das Provas Objetivas	<b>1º DIA: 08/10/2023</b> <b>2º DIA: 15/10/2023</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	<b>1º DIA: 09/10/2023</b> <b>2º DIA: 15/10/2023</b>
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	16/10/2023 a 17/10/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	30/10/2023 após as 18h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas	30/10/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	31/10/2023 a 01/11/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos	06/11/2023 após as 18h
Convocação para realização das Provas Práticas	31/10/2023 após as 18h
Realização das Provas Práticas	05/11/2023
Divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	08/11/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	09/11/2023 a 10/11/2023
Divulgação da Resultado Final do Concurso Público	14/11/2023 após as 13h
Homologação dos Resultados	17/11/2023

**OBS.:** Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)

1.2. As Demais disposições do Edital Normativo Permanecem inalteradas e o Edital Normativo consolidado com as alterações será publicado no Portal do Instituto Unique e da Prefeitura Municipal de Pracinha-SP a partir desta data.

1.3. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**



Sem mais, REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Pracinha/SP, 23 de outubro de 2023.

**MAURILEI APARECIDO DIAS DA SILVA**  
Prefeito Municipal



**Concurso Público Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023**  
**(alterado pela Errata nº 02/2023)**

O Prefeito Municipal de Pracinha – Estado de São Paulo, **MAURILEI APARECIDO DIAS DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Pracinha-SP.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com sede na R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP, endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e correio eletrônico [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pracinha, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Pracinha-SP.
- 1.1 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.2 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**
- 1.3 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado **no anexo I** deste Edital.
- 1.4 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).**

## 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Analista Jurídico <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 18/A R\$ 2.461,00	<b>R\$ 65,00</b>
Assistente Social <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 14/A R\$ 1.872,50	
Enfermeiro <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 18/A R\$ 2.461,00	
Farmacêutico <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 16/A R\$ 2.068,50	
Médico <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 22/A R\$ 5.136,00	
Médico Ginecologista <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 22/A R\$ 5.136,00	



Médico Pediatra <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 22/A R\$ 5.136,00
Médico Veterinário <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 17/A R\$ 2.247,00
Professor de Creche <sup>1</sup>	40h	1+CR <sup>3</sup>	0	R\$ 4.420,55
Professor PEB I <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 3.315,41
Psicopedagogo <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 3.315,41
Psicólogo <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 16/A R\$ 2.086,50
Psiquiatra <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 18/A R\$ 2.461,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

TABELA 2.1.2

ENSINO MÉDIO / ENSINO TÉCNICO <sup>(1)</sup>					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Endemias <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. Piso Salarial R\$ 2.640,00	R\$ 45,00
Auxiliar de Escritório <sup>1</sup>	40h	1 + CR <sup>3</sup>	0	REF. 4/A R\$ 1.320,00	
Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 12/A R\$ 1.444,50	
Encarregado de Tributação <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 12/A R\$ 1.444,50	
Escriturário <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 11/A R\$ 1.433,80	
Inspetor de Aluno <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 7/A R\$ 1.391,00	
Monitor de Transporte Escolar <sup>1</sup>	40h	1 + CR <sup>3</sup>	0	REF. 1/A R\$ 1.320,00	
Secretário de Escola <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 13/A R\$ 1.551,50	
Técnico de Segurança do Trabalho <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 14/A R\$ 1.872,50	

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

TABELA 2.1.3

ENSINO FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>					
Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Ajudante Geral <sup>1</sup>	40h	1 + CR <sup>3</sup>	0	REF. 1/A R\$ 1.320,00	R\$ 25,00
Auxiliar de Alvenaria <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 1/A R\$ 1.320,00	
Auxiliar de Enfermagem <sup>1</sup>	30h	1 + CR <sup>3</sup>	0	REF. 7/A R\$ 1.391,00	
Coveiro <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 5/A R\$ 1.320,00	



Mecânico <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 9/A R\$ 1.412,40
Merendeira <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 1/A R\$ 1.320,00
Motorista <sup>1</sup>	40h	1 + CR <sup>3</sup>	0	REF. 7/A R\$ 1.391,00
Operador de Máquinas <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 9/A R\$ 1.412,40
Tratorista <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 8/A R\$ 1.401,70
Vigia Noturno <sup>1</sup>	40h	CR <sup>3</sup>	0	REF. 1/A R\$ 1.320,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

3.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

3.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Pracinha o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Classificação Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

3.4 **O candidato concursado classificado fica condicionado a trabalhar no Município de Pracinha-SP em qualquer das unidades administrativas pertencentes ao município.**

### 3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura de Pracinha-SP:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Pracinha;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
- atender as demais exigências contidas neste Edital e demais especificações que o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pracinha determinar ser necessário.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura de Pracinha-SP serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 11/08/2023 às 23h59min do dia 06/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- Clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pracinha, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO**, clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.



- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura de Pracinha, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 4.9 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**
- 4.9.1 A Prefeitura de Pracinha e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no período das 0h00min do dia 12/09/2023 até as 23h59min do dia 13/09/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com função no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de Pracinha, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto



as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

#### 5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

- 5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **11/09/2023**.
- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), **no período das 0h00min do dia 12/09/2023 até as 23h59min do dia 13/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.



- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;
- 6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **06/09/2023**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.
- 6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 à 9.5.3.
- 6.2 **Da candidata lactante:**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 11/08/2023 às 23h59min do dia 06/09/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.



- 6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **11/09/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no período das **0h00min do dia 12/09/2023 até as 23h59min do dia 13/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) na data provável de **11/09/2023**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) no período das **0h00min do dia 12/09/2023 até as 23h59min do dia 13/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).

## 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 O Concurso Público constará das seguintes Provas e Fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Analista Jurídico Assistente Social Enfermeiro Farmacêutico Médico Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Veterinário Professor de Creche Professor PEB I Psicopedagogo Psicólogo Psiquiatra	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>		<b>100,00</b>
	2ª	Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	20,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>120,00</b>	



TABELA 8.1.2

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Agente Comunitário de Endemias Auxiliar de Escritório Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social Encarregado de Tributação Escriturário Inspetor de Aluno Monitor de Transporte Escolar Secretário de Escola Técnico de Segurança do Trabalho	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30,00</b>	-----	<b>100,00</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100,00</b>	

TABELA 8.1.3

NÍVEL FUNDAMENTAL (SEM PROVA PRÁTICA)							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Ajudante Geral Auxiliar de Alvenaria Auxiliar de Enfermagem Coveiro Mecânico Vigia Noturno	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30,00</b>	-----	<b>100,00</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100,00</b>	

TABELA 8.1.4

NÍVEL FUNDAMENTAL (C/ PROVA PRÁTICA)							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Merendeira Motorista Operador de Máquinas Tratorista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>		<b>100,00</b>
	2ª	Prova Prática	De acordo com o item 12.	-----	-----	100,00	Eliminatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>200,00</b>	



- 8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 8.3 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões para os empregos de Analista Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Professor de Creche, Professor PEB I, Psicopedagogo, Psicólogo e Psiquiatra, Agente Comunitário de Endemias, Auxiliar de Escritório, Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social, Encarregado de Tributação, Escrivão, Inspetor de Aluno, Monitor de Transporte Escolar, Secretário de Escola, Técnico de Segurança do Trabalho, Ajudante Geral, Auxiliar de Alvenaria, Auxiliar de Enfermagem, Coveiro, Mecânico, Vigia Noturno, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas, e Tratorista** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Pracinha, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 9.2 A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **08 de outubro de 2023 e 15 de outubro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos empregos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 08/10/2023	
MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
<ul style="list-style-type: none"><li>Assistente Social</li><li>Enfermeiro</li><li>Farmacêutico</li><li>Médico</li><li>Médico Ginecologista</li><li>Médico Pediatra</li><li>Médico Veterinário</li><li>Professor PEB I</li><li>Psicopedagogo</li><li>Tratorista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analista Jurídico</li><li>Professor de Creche</li><li>Psicólogo</li><li>Psiquiatra</li><li>Agente Comunitário de Endemias</li><li>Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social</li></ul>
PROVA DIA 15/10/2023	
MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
<ul style="list-style-type: none"><li>Auxiliar de Escritório</li><li>Inspetor de Aluno</li><li>Secretário de Escola</li><li>Técnico de Segurança do Trabalho</li><li>Auxiliar de Alvenaria</li><li>Auxiliar de Enfermagem</li><li>Coveiro</li><li>Mecânico</li><li>Vigia Noturno</li><li>Operador de Máquinas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Encarregado de Tributação</li><li>Monitor de Transporte Escolar</li><li>Escrivão</li><li>Merendeira</li><li>Motorista</li><li>Ajudante Geral</li></ul>



- 9.3 As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas prováveis de **08 de outubro de 2023 e 15 de outubro de 2023**, em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) **a partir de 15 de setembro de 2023**.
- 9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 9.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Acreditação Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.



- 9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:

01	■	B	C	D
02	A	■	C	D
03	A	B	■	D
04	A	B	C	■

- 9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**
- 9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.22 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 9.23 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

---

- 10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 18h, no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

---



- 11.1 A Prova de “Títulos”, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de: **Analista Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Professor de Creche, Professor PEB I, Psicopedagogo, Psicólogo e Psiquiatra.**
- 11.1.1 Somente terá os títulos corrigidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.4, mesmo que tenha entregue os documentos no dia da realização da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (11/08/2023 a 06/09/2023). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 11.3 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.4.
- 11.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:**
- a) no período das **0h do dia 11/08/2023 às 23h do dia 06/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br);
  - a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
  - b) após completado o preenchimento e envio dos títulos digitalizados em formato \*.pdf, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos” e reter uma para si.
- 11.4.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada emprego que o candidato esteja inscrito.**
- 11.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 11.4.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para a função que o candidato estiver inscrito.
- 11.4.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 11.5 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5.1 a Prova de “Títulos” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5.2 a Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 14 (quatorze) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.6 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
  - c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
  - d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 11.16.4 e 11.17.8.
- 11.7 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.
- 11.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.10 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).



- 11.13 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS			
PARA OS EMPREGOS: Analista Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Professor de Creche, Professor PEB I, Psicopedagogo, Psicólogo e Psiquiatra.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			14

- 11.14 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1

#### 11.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

- 11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia digitalizada do diploma de graduação.
- 11.16.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.
- 11.16.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das



Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br)

## 12 DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática será realizada para os empregos de **NÍVEL FUNDAMENTAL: Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.**
- 12.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.3, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 12.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
MERENDEIRA	10ª (décima colocação)
MOTORISTA	10ª (décima colocação)
OPERADOR DE MÁQUINAS	10ª (décima colocação)
TRATORISTA	10ª (décima colocação)

- 12.5 A Prova Prática é de caráter classificatório e eliminatório.
- 12.6 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.
- 12.7 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.
- 12.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 12.9 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 12.12 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo 15 deste Edital.
- 12.13 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas do capítulo 12 deste Edital.
- 12.14 As Provas Práticas para os empregos de **Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, consiste em:
- 12.15 Os 10 (dez) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados no item 12.14 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.
- 12.16 A prova prática para **MERENDEIRA**, consistirá em avaliar a prática e o conhecimento, material de limpeza e higienização usado durante o trabalho, agilidade e iniciativa para realizar as tarefas ao cargo, organização do local durante o trabalho. Os produtos e utensílios necessários para a prova prática serão fornecidos pela coordenação da prova.
- 12.17 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da



prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

- 12.18 Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).
- 12.19 Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata.
- 12.20 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.
- 12.21 Os critérios para avaliação serão:
- Higiene Pessoal - 20 pontos;
  - Uso de EPI (Equipamento de proteção individual) – 20 pontos;
  - Higiene e cuidado no preparo dos alimentos – 20 pontos;
  - Conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos – 20 pontos;
  - Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto – 20 pontos.
- 12.22 A nota da prova prática será de no máximo 100 (cem) pontos, e será somada a nota da prova objetiva e o somatório será dividido por dois e o resultado será a nota final do candidato.
- 12.23 Será **desclassificado do Concurso Público**, o candidato que não atingir 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática e que se ferir utilizando os utensílios domésticos, como (Facas, garfos), quando os mesmos não tiverem utilizando os EPIs obrigatórios (luvas).
- 12.24 **DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA**
- 12.25** A Prova Prática será realizada para o cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL: OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA**.
- 12.26 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.27 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.28 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.3, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 12.29 Os candidatos aos empregos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 12.30 A avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.
- 12.31 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
- Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos.
  - Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 30 (trinta) pontos.
  - Segurança de operação durante a prova - 10 (dez) pontos.
  - Habilidades na operação do equipamento - 40 (quarenta) pontos
  - Produtividade - 10 (dez) pontos.



- 12.32 Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
- 12.33 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 12.34 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 12.35 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.
- 12.36 A Prova Prática de Motorista constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

Tabela 12.3

PROVA PRÁTICA	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
<p>A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:</p> <p>a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos.</p> <p>Constituem faltas no exame de direção:</p> <p><b>I. Faltas Eliminatórias:</b></p> <p>a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.</p> <p><b>II. Faltas Graves:</b></p> <p>a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave</p>	100 pontos



<p><b>III. Faltas Médias:</b></p> <p>a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;</p> <p>b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;</p> <p>c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;</p> <p>d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;</p> <p>e) desengrenar o veículo nos declives;</p> <p>f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;</p> <p>g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;</p> <p>h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;</p> <p>i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.</p> <p><b>IV. Faltas Leves:</b></p> <p>a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;</p> <p>b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;</p> <p>c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;</p> <p>d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;</p> <p>e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;</p> <p>f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;</p> <p>g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;</p> <p>h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.</p>	
Total de Pontos	100 pontos

12.37 Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

### 13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.

13.1.2 Para os empregos de **Analista Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Professor de Creche, Professor PEB I, Psicopedagogo, Psicólogo e Psiquiatra.**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

13.1.3 Para os empregos de **MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

13.1.4 Para os empregos de **Ajudante Geral, Auxiliar de Alvenaria, Auxiliar de Enfermagem, Coveiro, Mecânico, Vigia Noturno, Agente Comunitário de Endemias, Auxiliar de Escritório, Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social, Encarregado de Tributação, Escriturário, Inspetor de Aluno, Monitor de Transporte Escolar, Secretário de Escola e Técnico de Segurança do Trabalho**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na Prova Objetiva.

13.1 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**



- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

13.2 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

13.3 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

#### 14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
  - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
- 14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao pelo Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
- 15.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos e Prova Prática;
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos por meio de edital através do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Pracinha e publicado em Diário Oficial, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Pracinha, <http://www.pracinha.sp.gov.br> e no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

---

- 17.1 As contratações serão efetuadas e regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Pracinha.
- 17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Pracinha, [www.pracinha.sp.gov.br](http://www.pracinha.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.



- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Pracinha. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
  - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - g) Carteira de Trabalho – CTPS;
  - h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
  - j) apresentar os documentos listados no item 3;
  - k) demais documentos que a Prefeitura de Pracinha julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Pracinha no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5.**

## 18. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de Pracinha, no endereço eletrônico [www.pracinha.sp.gov.br](http://www.pracinha.sp.gov.br).
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br)
- 18.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.



- 18.7 A Prefeitura de Pracinha e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 18.8 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura de Pracinha, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 18.10 A Prefeitura de Pracinha e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Concurso Público nº 01/2023**, ouvida ao Instituto UNIQUE .
- 18.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.
- 18.13 **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Pracinha/SP, 10 de agosto de 2023.

**MAURILEI APARECIDO DIAS DA SILVA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO - RETIFICADO)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	10/08/2023
Período das inscrições e entrega de títulos	11/08/2023 a 06/09/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	11/09/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	12/09/2023 a 13/09/2023
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	15/09/2023
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	15/09/2023
Realização das Provas Objetivas	1º DIA: 08/10/2023 2º DIA: 15/10/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	1º DIA: 09/10/2023 2º DIA: 15/10/2023
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	16/10/2023 a 17/10/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	30/10/2023 após as 18h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas	30/10/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	31/10/2023 a 01/11/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos	06/11/2023 após as 18h
Convocação para realização das Provas Práticas	31/10/2023 após as 18h
Realização das Provas Práticas	05/11/2023
Divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	08/11/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	09/11/2023 a 10/11/2023
Divulgação da Resultado Final do Concurso Público	14/11/2023 após as 13h
Homologação dos Resultados	17/11/2023

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)

**ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023****ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Analista Jurídico**REQUISITOS:** Superior Completo em Direito

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais relativas às atribuições dos Procuradores Municipais; Elaborar minutas de pareceres jurídicos, despachos, petições iniciais, contestações, recursos e outras peças processuais de manifestação próprias do campo funcional dos Procuradores Municipais, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinente a feitos judiciais ou administrativos do Setor Jurídico; Auxiliar no levantamento de legislação, processos e jurisprudências; Acompanhar e auxiliar no andamento de prazos, processos, inquéritos e procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Municipais, quando solicitado; Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes ao campo funcional do Setor Jurídico; Preparar a entrada e a saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; Elaborar ofícios, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; Realizar, mediante determinação superior, contato com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; Requerer e restituir, sob supervisão e determinação superior, procedimentos e processos administrativos e judiciais; Requerer informações e cálculos dos órgãos internos da Prefeitura Municipal para instrução de processos e para elaboração de manifestações atreladas ao campo funcional do Setor Jurídico; Consultar, analisar e acompanhar publicações e intimações relacionadas às atribuições funcionais da secretaria pelos meios digitais e físicos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível complexidade associadas às suas atribuições e atreladas ao campo funcional do Setor Jurídico.

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Assistente Social**REQUISITOS:** Superior completo com registro no CRSS.

**ATRIBUIÇÕES:** Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Enfermeiro**REQUISITOS:** Superior completo com registro no COREN

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição da saúde pública ou privada e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares, nas diversas unidades de serviços; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Dar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem, prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, participando como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de 01 enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica,  
Prestar assistência de Enfermagem à gestante parturiente, puerperal e do recém-nascido; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários



e de alto risco; Efetuar o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Efetuar a execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargos ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e Auxiliar de Enfermagem; Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Identificar as distocias obstétrica e tomada de providências até a chegada do médico; Realizar episiotomia e episiorrafia, de anestesia local, quando necessária, executar outras tarefas afins.

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Farmacêutico**REQUISITOS:** Superior Completo, com registro no C.R. F

**ATRIBUIÇÕES:** Assumir as responsabilidades técnicas de todos os atos farmacêuticos praticados no âmbito da Administração Municipal. Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais. Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento farmacoterapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos. Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica. Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas. Aprontar produtos farmacêuticos conforme formulas estabelecidas. Dar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Farmácia Central do Município. Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros.

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Médico**REQUISITOS:** Superior completo, com registro no CRM

**ATRIBUIÇÕES:** Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectivas via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador, Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais, Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município, Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar comunidade; Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quando ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes em melhor atendimento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO SUPERIOR****EMPREGO:** Médico Ginecologista**REQUISITOS:** Superior completo, com registro no CRM e especialização na área.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas e atendimentos médicos; Trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; Coordena programas e serviços em saúde; Efetua perícias; Auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.



## ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Médico Pediatra

REQUISITOS: Superior completo, com registro no CRM e especialização na área.

ATRIBUIÇÕES: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectivas via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador, Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais, Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município, Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar comunidade; Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quando ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes em melhor atendimento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Médico Veterinário

REQUISITOS: Bacharel em MEDICINA VETERINÁRIO devidamente registrado no CRMV

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; III - atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Professor de Creche

REQUISITOS: Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica

ATRIBUIÇÕES: Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas; Métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENSINO SUPERIOR

EMPREGO: Professor PEB I

REQUISITOS: Curso Superior com licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior, admitindo como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade.

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas sobre as matérias que se referem ao ensino nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, de acordo com o planejamento estabelecido; Debater em reuniões de planejamento, programas e métodos para serem adotados ou reformulados a fim de contribuir para a fixação dos objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e estabelecendo a metodologia adequada para a obtenção de melhor rendimento de ensino; Selecionar ou



confeccionar o material didático a ser utilizado de acordo com o planejamento estabelecido; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos elementares sobre as diversas matérias, partindo de experiências vivenciadas e não sistematizadas, visando desenvolver as habilidades fundamentais e suas potencialidades; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Elaborar e aplicar testes, provas ou outros mecanismos de avaliação das atividades desenvolvidas, dentro da capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a eficácia dos métodos adotados, elaborar fichas para controle de notas ou de frequência; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos; Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Pode lecionar artes e trabalhos manuais a nível elementar, incentivando os dons artísticos dos educandos; Pode especializar-se na alfabetização de adultos e criança a ser designado de acordo com essa especialização; e Executar outras tarefas afins.

**ENSINO SUPERIOR**

**EMPREGO:** Psicopedagogo

**REQUISITOS:** Curso Superior de licenciatura Plena em Pedagogia com especialização e/ou pós-graduação em Psicopedagogia

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; Assessorar o trabalho docente; Administrar a progressão da aprendizagem; Observar o processo de trabalho em salas de aula; Visitar rotineiramente as escolas; Acompanhar a produção dos alunos; acompanhar a trajetória escolar do aluno; Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico; Observar o desempenho das classes; Analisar o desempenho das classes; Reunir-se com conselhos de classe; Observar conselhos de classe e de escola; Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares; Sugerir mudanças no projeto pedagógico; Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios; Administrar recursos de trabalho; Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; Intervir na aplicação de medidas disciplinares; Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar; Emitir pareceres para autorização de escolas particulares; Organizar encontro de educandos; Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar.

**ENSINO SUPERIOR**

**EMPREGO:** Psicólogo

**REQUISITOS:** Superior completo com registro no C.R. P

**ATRIBUIÇÃO:** Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento, Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO SUPERIOR**

**EMPREGO:** Psiquiatra

**REQUISITOS:** Superior completo, com registro no CRM e especialização na área.

**ATRIBUIÇÕES:** Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva, Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência para elaborar o diagnóstico; Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescente, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou



diminuir excitações; Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Agente Comunitário de Endemias

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Prevenir e controlar de doenças endêmicas e infecto-contagiosas; Promover a saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de sua área para que estes sejam cadastrados; Realizar pesquisa larvária (Li e LIRA) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos; executar das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis do município e seus distritos; Identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores; Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – **EDUCAÇÃO EM SAÚDE**; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Auxiliar de Escritório

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Coleta dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetua lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transcrições comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Participa do controle de requisição e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Datilografa textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas, Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Pode operar máquinas de duplicação de documentos, como foto reveladoras, xerox e mimeógrafo; Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza, e Executar outras tarefas afins.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar as tarefas de apoio administrativo, de complexidade média e que apresentem relativa margem de autonomia, com o objetivo de auxiliar o desenvolvimento diário das diversas áreas do Departamento de Promoção Social; Executar outras tarefas afins.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Encarregado de Tributação

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** - Controlar as atividades referentes a realização da inscrição da dívida ativa efetuando o lançamento, a cobrança administrativa, a fiscalização e arrecadação dos créditos tributários. no seu âmbito municipal; Realizar todos os procedimentos pertinentes para a efetiva gestão de convênio e atendimento as Instruções Normativas da Receita Federal; Cadastrar, proceder lançamentos e baixas de recolhimentos de taxas e impostos municipais. efetuando a conferência dos valores lançados por área quadrada, grupos e categoria; - Organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários do ISS e taxas de licenças, em coordenação permanente com a Secretaria de Obras e outras unidades administrativas; - Atualizar os dados no sistema; - Revisar



possíveis contribuintes isentos; - Manter a integridade dos dados cadastrais e/ou dos contribuintes no sistema: - Fornecer o valor venal de imóveis urbanos, prestando atendimento ao público de forma geral; - Controle da dívida ativa (cobrança dos débitos) não recolhidos no prazo legal, de todos os lançamentos do município, referente a impostos, taxas, multas, indenizações, ISS, licença para estabelecimentos diversos, contribuição de melhoria, etc; - Controlar a dívida ativa, desde a inscrição dos débitos, somas, certidões, controle da cobrança administrativa e executiva, elaboração de cálculos, até a execução final; -Elaborar os recibos de pagamento, baixa nos livros e fixas da dívida ativa e arquivamento dos processos liquidados em cartório; - Promover a entrega e controle dos avisos de tributos; - Fornecer, dentro do prazo legal, as certidões negativas, certidões de desmembramento de terrenos, de lançamento e localização, referentes a assuntos de tributação quando solicitado pelo contribuinte; -Executar outras tarefas correlatas determinadas pertinente ao presente Setor.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Escriturário

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;

Recepciona as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados de dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; - Recebe e transmite fax; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; - Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Inspetor de Aluno

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intra escolar de qualquer natureza; Acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; Participar de programas e projetos pedagógicos desenvolvidos na unidade educacional; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Hastear e arrear as bandeiras nas datas cívicas e em casos excepcionais quando houver necessidade; Colaborar para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças; Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; Executar outras tarefas correlatas.

**ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**

**EMPREGO:** Monitor de Transporte Escolar

**REQUISITOS:** Ensino médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem- escola, escola-ponto de origem); Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; VI - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar, verificando a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque, bem como, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto de origem; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar, inspecionando o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e



cumprimento de horários; Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata; Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

EMPREGO: Secretário de Escola

REQUISITOS: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES: Liderar os trabalhos próprios da Secretaria; Cumprir e fazer cumprir as exigências legais e instruções vinculadas às atividades da Secretaria, bem como as determinações do Diretor; Distribuir tarefas entre os auxiliares; Fiscalizar atentamente e escriturar ou fazer escriturar os livros da Secretaria e os demais documentos relativos aos alunos e à escola, resguardando o sigilo e cuidando de sua autenticidade; Manter organizados e atualizados os prontuários dos alunos de forma a permitir a sua identificação e frequência; Lavrar e subscrever, juntamente com o Diretor, atas de resultados finais e termos referentes à recuperação, adaptação, avaliação e equivalência de estudos; Expedir e receber a correspondência, distribuindo-a aos respectivos destinatários; Expedir documentos encaminhados aos órgãos competentes da Administração; Manter sob sua guarda o arquivo e o material da Secretaria; Assinar documentos, juntamente com o Diretor; Controlar a frequência de professores e funcionários da escola;

## ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

EMPREGO: Técnico de Segurança do Trabalho

REQUISITOS: Curso Técnico de Segurança do Trabalho, em nível médio, com o devido registro no Ministério do Trabalho e Emprego

ATRIBUIÇÕES: Colaborar na elaboração e manter atualizados os seguintes laudos: LTCAT (NR15), Ergonômico (NR17); PCMSO (NR 07); PPRA (NR 09); Colaborar na elaboração de Termo de Referência para licitação de empresas, para fornecimento de laudos (LTCAT, Ergonômico, PCMSO, PPRA); Acompanhar os trabalhos de empresas contratadas para elaboração de Laudos Técnicos (LTCAT, Ergonômico, PCMSO, PPRA); Fazer controle sobre fornecimento e utilização adequada de EPI - Equipamentos de Proteção Individual; Atuar como o principal facilitador e organizador dos trabalhos da CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; Emitir parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar os responsáveis sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; - Realizar acompanhamento das atividades relativas à Segurança do Trabalho no correspondente ao E-SOCIAL. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção pessoal dos funcionários; Informar



Os trabalhadores e o empregador sobre atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos, bem como o uso correto e adequado dos EPI's; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com OS órgãos entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Particular de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar demais atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

EMPREGO: Ajudante Geral

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar limpeza em geral de salas, repartições, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armários; Varrer, encerar e lustrear o chão, utilizando enceradeira ou escovão; Espanar e/ou lavar vitrões; Limpar telefones; Limpar, lavar e higienizar sanitários, vasos, pias e azulejos; Enxugar o chão aplicando desinfetante; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes; Atender, eventualmente, telefone e o público em geral, prestando informações simples; Efetuar a limpeza, varrição e conservação de salas de aulas ou postos de atendimento de saúde, mantendo limpos pátios e sanitários; Controlar o consumo de material de limpeza solicitando sua reposição quando necessário; Colaborar no recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, mantendo limpos e organizados armários e prateleiras; Zelar pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras; Separar e enviar material para esterilização; Arrumar e desinfetar camas e ambientes, encaminhando a roupa de cama para esterilização; Preparar e servir água e cafezinho nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios; Executar outras tarefas afins; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de área verde, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vaca, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalhos, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executa outras tarefas corretas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

EMPREGO: Auxiliar de Alvenaria

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob a orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras; Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; Escava valas e fossas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares; Executa trabalhos de alvenaria, assentamento pedras e tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para edificar muros, paredes e outras obras; Reboca as estruturas construídas empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Auxilia a montar e desmontar andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio; Desenvolve as atividades de calceteiro, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar e nivelar o solo; colocar cada peça, assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;



Executa serviços de recobrir junções, prendendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; Executa a limpeza da obra; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**EMPREGO:** Auxiliar de Enfermagem

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo, com especialização na área auxiliar de enfermagem com registro no COREN

**ATRIBUIÇÕES:** Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**EMPREGO:** Coveiro

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** proceder a abertura de covas simples (sepultamento em terra) usando pá e abrindo buracos, de acordo com as medidas pré-estabelecidas, Auxiliar na cobertura das covas com terra, colocando, em seguida a placa de identificação, Proceder a abertura e limpeza de carneiros, para efetuar novos sepultamentos; recolher as ossadas antigas em sacos plásticos, que são colocados ao lado do caixão, Efetuar a abertura para construção de novos carneiros; Proceder a abertura do cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão); Recolher e guardar ossadas em ossários gerais e especiais, conforme determinações dos superiores; Colaborar na inumação e exumação de cadáveres (autópsias); Auxiliar os outros servidores da necrópole municipal na capinação, varrição e remoção de lixo com carrinhas, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza de sua área de trabalho; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho; providenciar a remoção de ossos para sepultamento em outras localidades, proceder o sepultamento de ossos vindos de outras cidades (translados); Colocar placas em cruzetas de sepulturas; Colaborar na preparação de argamassa ou carregamento de tijolos, para e fechamento de sepulturas; Executar outras tarefas afins.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**EMPREGO:** Mecânico

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidade de funcionamento; Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulação dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**EMPREGO:** Merendeira

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, - seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a, utilização dos mesmos; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina



determinada, para atender aos comensais; Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Recebe ou recolhe louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; e Executar outras tarefas afins.

**ENSINO FUNDAMENTAL****EMPREGO:** Motorista**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto, CNH "D"

**ATRIBUIÇÕES:** verificar diariamente as condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiras, amperímetro, velocímetro etc.; Verificar se a documentação do veículo está correta; Anotar e comunicar ao superior as anormalidades no funcionamento do veículo, para serem providenciados os reparos; Zelar pela limpeza e conservação do veículo, efetuando pequenos reparos ou substituição de equipamentos; Recolher e transportar pessoas ou cargas em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Transportar refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as pré-escolas, creches e postos de distribuição; Atender as solicitações dos setores competentes nas aquisições e distribuições de mercadorias em geral; Transportar pessoas para participar de cursos, palestras ou encontros culturais; transportar materiais de som e outros para eventos culturais, exposições, desfiles, feiras etc; Dirigir veículos para divulgação de campanhas eventos esportivos, solenidades; Transportar crianças das creches e ou pré-escolas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições, desfiles, feiras, festividades etc; Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento; Dirigir o caminhão (furgão) para a distribuição da carne verde; Acompanhar os funcionários em serviços de rotina supervisionado e fiscalizando o andamento do mesmo; Transportar lixo, entulhos, galhos de árvores etc.; Abastecer e dirigir veículos de irrigação operando seus dispositivos e alavancas para dar vazão à água nos locais pré-determinados; Proceder a irrigação de ruas a serem pavimentadas seguindo roteiros estabelecidos; Abastecer e dirigir veículos de aplicação de emulsão asfáltica carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços; Dirigir veículo de coleta de lixo domiciliar ou de varrição em velocidade mínima, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo; Transportar em ônibus, turmas de servidores para o serviço de conservação de estradas rurais; Efetuar o transporte de madeira bruta, descarregando-a na serraria, transportar o trator esteira para execução de serviços na zona rural; Transportar em ônibus especial, pessoas, equipes esportivas, estudantes, atletas, grupos de religiosos etc; Efetuar transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e outras obras, compactação de estradas rurais ou quadras para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Transportar pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras, ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir a ambulância no transporte de doentes ou seus familiares, dentro da cidade ou para internação em hospitais vizinhos ou da capital; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Ficar à disposição da administração com veículo preparado para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir o caminhão de bombeiro, recolher material para análise em laboratório dos municípios da microrregião, recolher o veículos à garagem quando concluído o serviço do dia, executar outras tarefas afins.

**ENSINO FUNDAMENTAL****EMPREGO:** Operador de Máquinas**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto

**ATRIBUIÇÕES:** Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia cascalho e materiais análogos; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; Opera equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de que livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedras,



terras e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduz as máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-las, segundo as necessidades de trabalho; Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL****EMPREGO:** Tratorista**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto + CNH D**ATRIBUIÇÕES:** Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas, controlando-os durante as diversas fases de operação. Utilizar equipamentos específicos para garantir os resultados esperados, fazendo a regulagem e a manutenção preventiva das máquinas e implementos agrícolas. Executar outras tarefas correlatas.**ENSINO FUNDAMENTAL****EMPREGO:** Vigia Noturno**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação/vigilância de logradouros públicos, estacionamentos, edifícios públicos, escolas, praças, parques, jardins etc; Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, depredações, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada as pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e investigar todas as condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados, bem como levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas e acompanhar pessoas e mercadorias quando solicitado pela autoridade hierárquica;

Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023****CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS:**

**Analista Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Professor de Creche, Professor PEB I, Psicopedagogo, Psicólogo e Psiquiatra.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:** Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Pracinha-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Analista Jurídico**

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação.



Previdência. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Jurisprudência do STF e STJ.

DIREITO ADMINISTRATIVO. Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014). Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Estatuto dos Servidores do Município de Mauá. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Parcelamento e edificação compulsórios. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Política urbana. Instrumentos da política urbana. Plano Diretor. Perímetro urbano. Gestão Democrática da Cidade. Regularização fundiária urbana e rural. Lei da Liberdade Econômica. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 14.133/2021. Contratos de gestão, termos de parcerias, termo de colaboração e termo de fomento. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Tarifa e Preço. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso a informação. Direito a certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso a Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

DIREITO CIVIL: Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Prescrição e decadência. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação,



compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa. Disciplina jurídica das relações de consumo. Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Dano material e moral.

PROCESSO CIVIL: Direito Processual Civil (Lei 3.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção entre procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.



**DIREITO TRIBUTÁRIO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Características. Sistema tributário municipal. Extra-fiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ELEITORAL.** Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 17. Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção. Processo de perda de cargo eletivo em decorrência de desfiliação partidária sem justa causa e de justificação de desfiliação partidária. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização. Registro de candidatura e impugnação (Constituição, Lei n.º 9.504/97 e Lei Complementar n.º 64/90) Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações, Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral e alterações posteriores). Coligações. Federações partidárias. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Propaganda eleitoral antecipada e propaganda irregular. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores). Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97). Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recurso contra a diplomação (Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral). Posse. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (Constituição). Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Das disposições penais. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal n.º 135/10). Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Assistente Social**

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)). - Sistema Único de Assistência Social - SUAS. - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. - Carteira do Idoso. - Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. - Política Nacional de Assistência Social - PNAS - Política Nacional do Idoso - PNI - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). - Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. - Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. - Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS n.º 273, de 13 de março de 1993. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Enfermeiro**

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Administração e Gestão dos serviços de saúde. 3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. 4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. 5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. 6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. 7. Atendimento a pacientes cardiológicos. 8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. 9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. 10. Educação Permanente. 11. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS. 12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. 13. Calendário nacional de vacinação. 14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. 15. Programa Nacional de Segurança do paciente. 16. Política nacional de humanização. 17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. 18. Atendimento Pré-Hospitalar. 19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. 20. Diagnóstico de Enfermagem. 21. Covid-19. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Farmacêutico**

1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência, farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº67/2007. 9. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº44/2009 e atualizações. 10. Portaria nº344/1998 e atualizações. 11. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 12. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 13. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Médico**

**POLÍTICAS DE SAÚDE:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080 de 19.09.90. Lei n.º 8.142 de 28.12.90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico/paciente. Cuidados preventivos de saúde. **CLÍNICA MÉDICA:** Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatias Isquêmicas. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcias. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrite. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão). Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Médico Ginecologista**

**POLÍTICAS DE SAÚDE:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080 de 19.09.90. Lei n.º 8.142 de 28.12.90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de



descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico/paciente. Cuidados preventivos de saúde.  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Médico Pediatra**

POLÍTICAS DE SAÚDE: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080 de 19.09.90. Lei n.º 8.142 de 28.12.90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico/paciente. Cuidados preventivos de saúde. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Médico Veterinário**

Noções básicas sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde-SUS. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxiinfecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras; Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão; Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância em saúde. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade; Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinadas por rickettsias: Febre Maculosa Brasileira. Determinadas por bactérias: Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Determinadas por vírus: Raiva. Dengue. Febre Amarela. Hantavirose. Determinadas por protozoários: Leishmaniose Visceral e Cutânea. Toxoplasmose; Zoonoses: Aspectos biológicos e controle de animais transmissores de zoonoses. Aspectos biológicos e controle de animais sinantrópicos (roedores, artrópodes, quirópteros, entre outros). Aspectos biológicos e controle de artrópodes vetores de doenças. Aspectos biológicos e controle de animais peçonhentos. Aspectos biológicos e controle de populações animais urbanas e bem-estar animal; Legislação: Constituição Federal - Seção Saúde. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Professor de Creche**

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

Bibliografia sugerida: 1.ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014. 2.BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. 3.FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016. 4.FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 5.KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papyrus, 2003. 6.KISHIMOTO, Tizuko M. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2017. 7.MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011. 8.OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011. 9.OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. Editora Cortez. 10.PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015. 11.SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013. 12.SCHLINDWEIN, Luciane Maria. LATERMAN, Ilana. PETERS, Leila (Organizadoras). A criança e o brincar nos tempos e espaços da escola / Florianópolis: NUP, 2017. 13.TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019 14.TELES, Fabrícia Pereira. Educação infantil e atividades sociais: teoria e prática de uma organização curricular. – Teresina, PI: EDUFPI, 2019 15.WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. 16.VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores. 17.\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> 18.\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Brasília: MEC. 19.\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa da educação infantil.



Parte 2: 1.LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996. 2.PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. 3.Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. 4.ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. 5.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. 6.Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizescurriculares\\_2012.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizescurriculares_2012.pdf)) 7.Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 8.Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Professor de Educação Básica I**

As concepções de educação infantil. Função social da escola. Concepção de Currículo. Projeto Político Pedagógico. Gestão Escolar. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Educação Integral. Educação especial/inclusiva. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. ; Mediação professor aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Direitos de aprendizagem do aluno; Sequências didáticas; Projetos de ensino nas séries iniciais; Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I; Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade; Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem; Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos; Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, **LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) - Do Direito à Vida e à Saúde. Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Constituição Federal de 1988 – Capítulo III – Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96 - Da Educação. Dos Princípios e Fins da Educação Nacional. Do Direito à Educação e do Dever de Educar. Da Organização da Educação Nacional. Da Composição dos Níveis Escolares. Da Educação Infantil. Dos Profissionais da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31).

Disponível em : [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em15-12-17-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192). Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Psicopedagogo**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da Associação brasileira de psicopedagogia); **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** ACAMPORA, Bianca. Intervenção psicopedagógica com práticas de ludoterapia e arteterapia. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.ALVES, Doralice Veiga. Psicopedagogia: Avaliação e Diagnóstico. - 1 ed. – ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil, 2007.ANDRADE, Eliziário Souza. Psicologia da educação. Editora NUPRE. Coleção Formando Educadores, 2009.ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17 ed. – Campinas, SP: Papyrus, 2012.Associação Brasileira de Psicopedagogia. Cartilha da inclusão escolar: inclusão baseada em evidências científicas. 2014.BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre : Artmed, 2011.BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros de (orgs.). Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Coleção Psicopedagogia e psicanálise).CARVALHO, Lucas de Andrade; ABREU, Rosemeire Gomes de. Avaliação psicopedagógica institucional e políticas educacionais. Revista de Educação. v.14, n.18, 2011 - p. 87- 102.CASTRO, Emerson Luiz; AMORIM, Elaine Soares de. Psicopedagogia na Educação Superior:



possibilidade ou necessidade?. Belo Horizonte: Cento Universitário Newton Paiva, 2011. Código de ética do psicopedagogo. Reformulado pelo Conselho da ABPp, gestão 2011/2013 e aprovado em Assembleia Geral em 5/11/2011. COELHO, Jonas Gonçalves; BROENS, Mariana Claudia (orgs.). Encontro com as ciências cognitivas: cognição, emoção e ação. – 1 ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. CURY, Augusto. O funcionamento da mente: uma jornada para o mais incrível dos universos. São Paulo: Cultrix, 2016. SOUZA, Maria Alice Veiga F. de. Aprendizagem em diferentes perspectivas: uma introdução. – Vitória, ES: Ifes, 2015. GHEDIN, Evandro. Teorias Psicopedagógicas do Ensino Aprendizagem. Boa Vista: UERR Editora, 2012. LA TRAILLE, Yves de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27 ed. – São Paulo: Summus, 2016. MACKAY, Ian. Como ouvir pessoas. – São Paulo: Nobel, 2000. MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2 ed. – São Paulo: Moderna, 2006. MANTOAN, Maria Tereza Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – 4 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. MARTÍNEZ, Albertina Mitjans; TACCA, Maria Carmen Villela Rosa (orgs.). Possibilidades de aprendizagem: ações pedagógicas para alunos com dificuldade e deficiência. Campinas, SP: Editora Alínea, 2011. MUNHOZ, Maria Luiza Puglisi (org.). Questões familiares em temas de Psicopedagogia. São Paulo: Memnon, 2003. NAVAS, Ana Luiza. Guia de boas práticas: do diagnóstico à intervenção de pessoas com transtornos específicos de aprendizagem. – São Paulo: Instituto ABCD, 2017. OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. OLIVIER, Lou de. Psicopedagogia e arteterapia: teoria e prática na aplicação em clínicas e escolas. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011. ORMEZZANO, Graciela. Educar com arteterapia: propostas e desafios. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011. PHILIPPINI, Angela. Arteterapia: métodos e projetos. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtorno de déficit de atenção. – 3 ed. – São Paulo: Memnon, 2008. SILVA, Ana Beatriz B. et. al. Mundo Singular: entenda o autismo. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012. Siqueira CM, Gurgel-Giannetti J. Mau desempenho escolar: uma visão atual. Rev Assoc Med Bras. 2011;57(1):78-87. STORI, Norberto. O despertar da sensibilidade na educação. – São Paulo: Instituto Presbiteriano Mackenzie: Cultura Acadêmica Editora, 2003. VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4 ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Psicólogo**

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Psiquiatra**

**POLÍTICAS DE SAÚDE:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080 de 19.09.90. Lei n.º 8.142 de 28.12.90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico/paciente. Cuidados preventivos de saúde. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.



ENSINO MÉDIO / TÉCNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
EMPREGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Agente Comunitário de Endemias Auxiliar de Escritório Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social Encarregado de Tributação Escrivão Inspetor de Aluno Monitor de Transporte Escolar Secretário de Escola Técnico de Segurança do Trabalho	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; 2. argumentação; coesão e coerência. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. 5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego do acento grave. 9. Pontuação. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.</li> <li>FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.</li> <li>FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.</li> <li>CUNHA &amp; CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.</li> <li>MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.</li> <li>NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.</li> </ul>
	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>
	1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1º e 2º graus. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003.</li> <li>BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.</li> <li>BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.</li> <li>COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.</li> <li>D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.</li> </ul>
	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Pracinha-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	<p><a href="http://www.pracinha.sp.gov.br">http://www.pracinha.sp.gov.br</a></p> <p><a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a></p>	

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Agente Comunitário de Endemias
Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Referências Bibliográficas - Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Auxiliar de Escritório**

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Auxiliar Administrativo Departamento Assistência Social**

Ética na Administração Pública. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus. Aplicativos para segurança. Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções sobre a atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Encarregado de Tributação**

Da competência tributária Municipal de Pracinha. Do IPTU: da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e responsáveis, da base de cálculo, das alíquotas, do lançamento, do recolhimento, das obrigações acessórias, da isenção. Do ISS: da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, do local da prestação, da base de cálculo e das alíquotas, da estimativa, do lançamento e do recolhimento, da não-incidência, da isenção, das obrigações acessórias. Do ITBI: da incidência, da não-incidência, da isenção, da base de cálculo, da alíquota, do sujeito passivo, do contribuinte, do responsável, do lançamento, do recolhimento e da restituição, dos procedimentos relativos à avaliação fiscal, das disposições gerais. Das taxas: Das taxas pelo exercício do poder de polícia: da incidência e do fato gerador, das obrigações acessórias, do recolhimento e da isenção. Das taxas de serviços: da incidência, da base de cálculo, dos contribuintes e do lançamento, da TLP e da Taxa de Serviços Diversos, alíquotas e isenção. Da Contribuição de Melhoria: da obrigação principal, da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da forma de cálculo, do lançamento, do recolhimento, da isenção. Da Contribuição Para Custeio do Serviço de Iluminação Pública do Município. Das penalidades: das multas e dos juros de mora. Da Dívida Ativa. Da atualização monetária. Da Administração Tributária. Da sonegação fiscal. Da apreensão e da interdição.



Da representação. Da extinção do crédito. Das disposições finais: da compensação e do cancelamento de débitos. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Escriturário**

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização 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). Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Inspetor de Aluno**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência. Legislação e Documentação Oficial: Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional n.º 65/2010). Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 ao 137. Lei Federal n.º 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º a 6º; 11 e 12; 22 a 24 e 29 a 34; artigos 58 a 60. Ministério da Educação e Cultura. Profucionário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 04: Relações Interpessoais – abordagem psicológica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=13155](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155)  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Monitor de Transporte Escolar**

Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção, LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90. “Estatuto da Criança e do Adolescente”. Noções básicas de preservação da natureza. Noções básicas de trânsito. Noções básicas do comportamento como servidor público, Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores, Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios. Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual. Noções sobre higiene e saúde infantil. Primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Secretário de Escola**

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Legislação e Documentação Oficial: Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional n.º 65/2010). Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 ao 137. Lei Federal n.º 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º a 6º; 11 e 12; 22 a 24 e 29 a 34; artigos 58 a 60. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Técnico de Segurança do Trabalho**

Controle, investigação e prevenção de acidentes do trabalho/vistorias e inspeções de Segurança/Estatísticas de acidentes do trabalho. Administração e Legislação aplicada de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina Ocupacional. Normas Regulamentadoras-NRs. Prevenção e Combate a incêndio/Brigada de incêndio e Plano de abandono. PPRa.



CIPA/SIPAT/Mapa de risco. Equipamento de Proteção Individual e Coletivo. Ergonomia. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
EMPREGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Ajudante Geral Auxiliar de Alvenaria Auxiliar de Enfermagem Coveiro Mecânico Vigia Noturno Merendeira Motorista Operador de Máquinas Tratorista	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. 2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; 4. sentido literal e sentido figurado. 5. Pontuação. 6. Concordâncias verbal e nominal. 7. Regência verbal. 8. Variantes linguísticas. 9. Ortografia oficial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009.</li> <li>• ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008.</li> <li>• AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008.</li> <li>• BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.</li> <li>• CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.</li> <li>• _____, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.</li> </ul>
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	1. Sistema métrico decimal. 2. Razão. 3. Proporção. 4. Divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Equações de 1º grau. 8. Produtos notáveis. 9. Fatoração algébrica. 10. Área e perímetro de figuras planas. 11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas. 12. Números decimais e operações. 13. Princípio fundamental da contagem. 14. Frações. 15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 16. Números proporcionais. 17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 18. Medida de tempo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.</li> <li>• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.</li> <li>• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papius, 1998.</li> </ul>
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Pracinha-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	<p><a href="http://www.pracinha.sp.gov.br">http://www.pracinha.sp.gov.br</a></p> <p><a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a></p>	

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Ajudante Geral**

Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Auxiliar de Alvenaria**



Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Auxiliar de Enfermagem**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Coveiro**

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Mecânico**

Componentes, funcionamento e manutenção dos componentes e sistemas veiculares (transmissão, suspensão, frenagem, carroceria, segurança, injeção e ignição, exaustão, elétrica, motor a combustão). Componentes de segurança do veículo. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Ética profissional. Funcionamento, manutenção e reparo dos principais sistemas veiculares (elétrico, freios, motor e refrigeração). Limpeza e organização. Mecânica de automóveis. Medidas de conservação de veículos. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Mecânica veicular. Sistemas elétricos em veículos. Pneus e freios. Motores a combustão interna em veículos  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Vigia Noturno**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Patrimônio Público: Tipos, destinação e classificação de bens. Segurança no Trabalho: Impactos de acidentes e doenças; conceitos, causas, condições de trabalho. Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Medidas e equipamentos de proteção coletiva e individual. Prevenção e combate a incêndios: Cuidados básicos com instalações, equipamentos e áreas de circulação. Manutenção de sistema de segurança. Classificação e causas de incêndios, procedimentos e métodos de combate e extinção de incêndios, agentes extintores. Atendimento ao público. Conceitos básicos sobre qualidade, clientes, modalidades e princípios, atendimento e tratamento. Comunicação: elementos, ruídos e barreiras. Noções de segurança eletrônica. Atendimento telefônico e presencial: procedimentos, regras, indicadores e requisitos. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente. Primeiros Socorros.  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Merendeira**

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.  
Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Motorista**

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do CONTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros



Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem /combustíveis/lubrificantes. Segurança, Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Operador de Máquinas**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: Tratorista**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Lei Orgânica do Município de Pracinha/SP.