



## **CONCURSO PÚBLICO**

**Edital 001/2022**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIRADOURO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO** constituída através do **DECRETO No 6.806, DE 11 DE AGOSTO DE 2022** e em consonância com a Legislação Federal, em vista do disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de VIRADOURO, Lei Complementar nº 042/2010, Lei Complementar Municipais 088 de 23 de setembro de 2020 e Lei Complementar nº 093 de 09 de setembro de 2021. Aos cargos destinados ao magistério, se aplicam as disposições da Lei Complementar Municipal 015 de 31 de maio de 2006 e demais Legislações Municipais vigentes, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, TÍTULOS E PRÁTICA** para provimentos de Cargos Públicos.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **Capítulo 1 – DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa:

**SOLUÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Rua Coronel Luiz Venâncio Martins, Nº 167, Centro**

**Serra Azul/SP**

**CEP: 14230-000**

**Telefone Contato: (16) 99628-5306**

- 1.2. Será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.
- 1.3. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público seguindo as necessidades da administração pública. Para os cargos que constarem apenas cadastro reserva, a eventual convocação dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas), logo, o cadastro reserva não gera qualquer direito a nomeação, criando mera expectativa, dentro da validade do certame e das regras deste edital.
- 1.4. Os cargos públicos estão mencionados na **Tabela I**, do Capítulo II, são cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior pertencentes ao quadro de pessoal.
- 1.5. O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será regido pelo **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL** de acordo com a **LEI COMPLEMENTAR 042 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 E ALTERAÇÕES POSTERIORES** que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Viradouro, e dá outras providências.



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- 1.6. O presente CONCURSO PÚBLICO terá validade de até 2 (dois) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período à critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO**. O período de validade estabelecido para este **CONCURSO PÚBLICO** não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados. A contratação se dará nos limites das vagas disponíveis apresentadas neste edital
- 1.7. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF
- 1.8. Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente **CONCURSO PÚBLICO**, **bem como qualquer comunicação**, até a homologação do mesmo serão realizadas no diário oficial do município (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/viradouro>) e também nos seguintes endereços eletrônicos <https://www.viradouro.sp.gov.br> e <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.9. **Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados, exclusivamente pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/> na área do candidato ou solicitados ao e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com).**
- 1.10. Estabelece ainda as Instruções Especiais que regularão todo o **CONCURSO PÚBLICO** ora instaurado, sob a coordenação da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.11. Todo o concurso público será elaborado, coordenado, preparado e realizado, em todas as suas fases pela empresa SOLUÇÃO, sob a fiscalização única e exclusiva da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**, sendo que, no tocante às informações sigilosas como provas e gabaritos, a comissão somente terá acesso juntamente com os candidatos que realizarão o concurso, garantindo a lisura do procedimento:
- 1.12. A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
  - 1.12.1. Prova Escrita com questões objetivas para todos os cargos de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** conforme capítulo (10);
  - 1.12.2. Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** capítulo (13);
  - 1.12.3. Prova de Títulos de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de Nível Superior capítulo (12); e
  - 1.12.4. Prova Prática Profissional para Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II de acordo com o capítulo (14);
- 1.13. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018), os dados pessoais dos candidatos, e cópia de documentos por eles fornecidos, serão tratados unicamente para fins deste concurso público, inclusive para eventual convocação para provas e futuro provimento de cargos. Todos os dados serão manipulados pela empresa organizadora e pelo Município de Viradouro apenas com referidos objetivos e, a guarda destes poderá ser permanente. Os candidatos possuem ciência de que, de forma pública, terão seu nome completo, RG e data de nascimento divulgados nos editais de classificação e convocação, que serão publicados nos sites da empresa organizadora, no site da prefeitura do município de Viradouro e no diário oficial do município.



## Capítulo 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1. O Concurso Público se destina ao provimento de vagas com escolaridade de Nível Fundamental Completo e Incompleto, Nível Médio, Nível Médio e Técnico, e Nível Superior, além da formação de cadastro reserva para atendimento à novas vagas que vierem a surgir durante a validade do presente Concurso Público e da necessidade da administração pública em provê-los.
- 2.2. Para os cargos que constarem apenas cadastro reserva, o eventual provimento dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas), logo, o cadastro reserva não gera qualquer direito a nomeação, criando mera expectativa, dentro da validade do certame e das regras deste edital.
- 2.3. Dentro da validade do certame (inclusive, com eventual prorrogação), o MUNICÍPIO OBRIGA-SE a convocar para provimento o número de vagas constantes neste edital, as demais, de natureza de cadastro reserva, não gera qualquer direito de convocação e, caso venha a ocorrer, ela dependerá da existência de cargo vago no município e da necessidade da administração em provê-lo (condições cumulativas).
- 2.4. Os cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro abaixo:

### QUADRO GERAL DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	AMPLA CONC.	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Arquiteto	01	--	01 + CR	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe CAU-SP	30 horas	<b>1.453,38</b>
Assistente Social	01	--	01 + CR	Ensino Superior Completo em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe CRESS-SP	30 horas	<b>2.289,27</b>
Auditor Fiscal Municipal	01	--	01 + CR	Ensino Superior Completo em qualquer área	40 horas	<b>4.596,84</b>
Contador	CR	--	Cadastro Reserva	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe no CRC-SP	40 horas	<b>2.156,00</b>
Dentista II*	01	--	01 + CR	Curso Superior Completo de Odontologia e Registro no Conselho de Classe CRO-SP	20 horas	<b>2.328,47</b>
Enfermeiro Auditor	01	--	01 + CR	Curso Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (COREN-SP) e pós graduação em auditoria em saúde e/ou auditoria	30 horas	<b>4.750,00</b>



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

				em enfermagem		
Engenheiro Eletricista	CR	--	Cadastro Reserva	Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe CREA-SP	30 horas	<b>1.453,38</b>
Diretor de Escola	01	--	01 + CR	Curso Superior em Pedagogia com experiência de 5 (cinco) anos na docência	40 horas	<b>4.664,13</b>
Médico de Saúde da Família	01	--	01 + CR	Superior Completo em Medicina com específico e inscrição no CRM-SP	40 horas	<b>13.631,11</b>
Médico Veterinário	01	--	01 + CR	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe CRMV-SP	30 horas	<b>2.588,51</b>
Nutricionista	01	--	01 + CR	Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe CRN-SP	30 horas	<b>1.421,66</b>
Pedagogo Área Social **	01	--	01 + CR	Curso Normal Superior; Licenciatura em Pedagogia / Pedagogia para atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental / Pedagogia - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e Diploma do Curso Normal de Nível Médio; Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com habilitação em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	40 horas	<b>2.289,27</b>
Procurador Jurídico Municipal	CR	--	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de Classe OAB/SP	20 horas	<b>1.902,50</b>
Procurador Jurídico II	CR	--	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de Classe OAB/SP	30 horas	<b>4.596,84</b>
Professor de Educação Básica I	01	--	01 + CR	Curso Normal Superior; Licenciatura em Pedagogia / Pedagogia para atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino	30 hora/aula	<b>19,23 h/aula</b>



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

				Fundamental / Pedagogia - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e Diploma do Curso Normal de Nível Médio; Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com habilitação em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.		
Professor de Educação Básica II - Filosofia	CR	--	Cadastro Reserva	Licenciatura em Filosofia	30 hora/aula	<b>19,23 h/aula</b>
Professor de Educação Básica II - História	01	--	01 + CR	Licenciatura em História	30 hora/aula	<b>19,23 h/aula</b>
Professor de Educação Básica II - Música	01	--	01 + CR	Licenciatura em Música	30 hora/aula	<b>19,23 h/aula</b>
Terapeuta Ocupacional	CR	--	Cadastro Reserva	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe CREFITO-SP	20 horas	<b>2.328,47</b>

## NIVEL MÉDIO / TÉCNICO

CARGO	AMPLA CONC.	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE - R\$
Agente Administrativo	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo e CNH "AB"	40 horas	<b>1.233,49</b>
Agente de Combate a Endemias	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>2.424,00</b>
Brigadista	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo + CNH AC.	40 horas	<b>1.542,24</b>
Chefe de Seção	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>2.156,00</b>
Instrutor de Dança	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo e experiência	30 horas	<b>1.224,35</b>
Instrutor de Música	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo e experiência	30 horas	<b>1.224,35</b>

## NIVEL MÉDIO / TÉCNICO

CARGO	AMPLA CONC.	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE - R\$
Técnico de Enfermagem	CR	--	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Ensino Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	36 horas	<b>3.325,00</b>



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

				COREN-SP		
Técnico em Engenharia Civil	01	--	01 + CR	Ensino Médio Completo Técnico de Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe CREA-SP	40 horas	<b>1.233,49</b>
Técnico em Química	01	--	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Técnico em Química com Registro no Conselho de Classe CRQ-SP	40 horas	<b>1.233,49</b>

## NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	AMPLA CONC.	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Agente de Operação e Fiscalização	01	--	01 + CR	Primeiro Grau Completo	40 horas	1.287,08
Atendente	CR	--	Cadastro Reserva	Primeiro Grau Completo	40 horas	1.233,49
Auxiliar de Biblioteca	01	--	01 + CR	Primeiro Grau Completo	40 horas	1.233,49
Fiscal de Tributos	01	--	01 + CR	Primeiro Grau Completo	40 horas	1.287,08
Jardineiro	01	--	01 + CR	Primeiro Grau Completo	40 horas	1.233,49

## NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	AMPLA CONC.	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
Encanador	01	--	01 + CR	Alfabetizado Com Experiência	40 horas	1.233,49
Lavador e Lubrificador de Veículos	01	--	01 + CR	Alfabetizado Com Experiência	40 horas	1.233,49
Marceneiro	01	--	01 + CR	Alfabetizado Com Experiência	40 horas	1.233,49
Motorista	01	--	01 + CR	Alfabetizado; experiência e CNH "D"	40 horas	1.233,49
Operador de Máquinas	01	--	01 + CR	Alfabetizado; experiência e CNH "C"	40 horas	1.233,49
Serviços Braçais	01	--	01 + CR	Alfabetizado	40 horas	1.233,49

**Ampla Concorrência - Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.**

**(--) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.**

**(CR) Cadastro Reserva.**

**2.3.** Nos termos da lei municipal 3602 de 06 de agosto de 2019 o **DENTISTA II**, poderá ser designado a realizar 40 (quarenta) horas semanais na Estratégica de Saúde da Família - ESF, com a respectiva gratificação remuneratória, com cumprimento de caráter obrigatório.

**2.4.** Servidor, quando nomeado e empossado poderá trabalhar, à critério da administração, obedecidas as legislações vigentes, em qualquer período, horário, dia de semana, cumprir



escala de revezamento e poderá ser lotado em qualquer secretaria municipal, desde que seja para o cumprimento das suas atribuições do cargo.

- 2.5. **\*\*Cargo de PEDAGOGO não está vinculado ao magistério municipal, não fazendo jus aos direitos inerentes daquela classe.**
- 2.6. O candidato aprovado terá direito ao Auxílio-Alimentação de acordo com a legislação Municipal vigente.
- 2.7. As descrições sumárias das Atribuições Básicas dos cargos no **CONCURSO PÚBLICO** são as descritas no **Anexo VI**, deste Edital.
- 2.8. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas na cidade de **VIRADOURO** observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.
- 2.9. **As vagas descritas neste edital são para exercer os cargos públicos no Município de VIRADOURO.**

### **Capítulo 3 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

- 3.1. Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste edital serão chamados segundo as necessidades do Município de Viradouro/SP.
- 3.2. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, **A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas.

### **Capítulo 4 – DAS ISENÇÕES E DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 4.2. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.3. **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização destes certames, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.**
- 4.4. *O candidato deverá estar ciente de que a formalização da inscrição implica a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições. Estar ciente, ainda, que, caso venha a ser aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.*
- 4.5. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler, conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.**
- 4.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para estes Concursos.
- 4.7. Um mesmo candidato poderá se inscrever para mais de um cargo e realizar mais de uma prova, desde que não haja coincidência de horários. Havendo conflito de horários, o candidato



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

deverá optar por um dos cargos, sendo considerado ausente nos demais. Não haverá devolução do valor referente a inscrição pela não realização das provas, mesmo no caso deste item.

4.8. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>, no período de **23 DE AGOSTO DE 2022 as 06h00 a 15 DE setembro DE 2022 às 23h59min (horário de Brasília)** devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- 4.8.1. Acesse o site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- 4.8.2. Em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- 4.8.3. Digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função para o qual deseja se inscrever, clique em continuar;
- 4.8.4. Na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, leia e aceite os termos e condições e, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO;
- 4.8.5. Em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua SENHA DE ACESSO e clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO;
- 4.8.6. Na sequência, GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO;

Respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta na tabela a seguir:

**TABELA DE VALORES**

ESCOLARIDADE	VALORES TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	25,00
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	40,00
NÍVEL SUPERIOR	50,00

- 4.9. O Candidato deverá preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.10. Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 4.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.





- 4.12. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.13. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente CONCURSO PÚBLICO.
- 4.14. De acordo com a Lei Municipal nº 3916 de 27 de junho de 2022, fica vedada a nomeação de pessoas condenadas por crimes da Lei Maria da Penha e Feminicídio para todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, de estágio e demais formas de contratação direta ou indireta, de pessoas que foram condenadas nas condições previstas na [Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006](#) - Lei Maria da Penha, e na [Lei Federal nº 13.104, de 09 de março de 2015](#) – Lei do Feminicídio, no âmbito da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo.
  - 4.14.1. **Parágrafo único.** A presente vedação aplica-se aos casos com a condenação em decisão transitada em julgado, até o efetivo e comprovado cumprimento da pena.
- 4.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.16. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

## Capítulo 5 – DOS PAGAMENTOS

- 5.1. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **16 DE SETEMBRO DE 2022**. Os boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago caso este seja aceito pela instituição bancária.
  - 5.1.1. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
  - 5.1.2. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
  - 5.1.3. Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela **SOLUÇÃO** uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado data conforme item 5.1.
  - 5.1.4. No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
  - 5.1.5. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
  - 5.1.6. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.



- 5.1.7. Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.1.8. O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 5.1.9. Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 5.1.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade onde se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.1.11. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 5.1.12. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.
- 5.2. **A EMPRESA SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.
- 5.3. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato deverão ser comunicados imediatamente à **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e/ou por e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com), pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.
- 5.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO** excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este será exonerado.
  - 5.4.1. O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente CONCURSO PÚBLICO, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
  - 5.4.2. Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se



inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação.

- 5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar os requisitos do cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.
- 5.6. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do CONCURSO PÚBLICO.
- 5.7. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.
  - 5.7.1. Qualquer condição especial para participação no CONCURSO PÚBLICO deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.4, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO** e a **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## **Capítulo 6 – DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO**

- 6.1. Ter sido classificado neste **CONCURSO PÚBLICO** e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais, O exame médico admissional é condição obrigatória para assumir o cargo efetivo, e caso o candidato seja considerado inapto, não poderá tomar posse, perdendo o direito a nomeação;
- 6.2. O participante deve ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º);
- 6.3. Ser maior de idade no ato da posse nos termos da legislação civil;
- 6.4. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- 6.5. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 6.6. Possuir aptidão física e mental, na qual será avaliado por médico designado pelo município no ato da posse;
- 6.7. Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação e inscrição regular e ativa no respectivo conselho, quando a lei exigir;
- 6.8. Não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- 6.9. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/cargo público;
- 6.10. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 6.11. No ato da posse o candidato deverá preencher todos os requisitos legais e do edital;



- 6.12. O candidato, no ato da nomeação, não pode estar em idade de aposentadoria compulsória;
- 6.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar;
- 6.14. Que é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observados todo artigo 37 da Constituição Federal;
- 6.15. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, na qual, deverá ser atualizada anualmente, conforme Lei Federal 8429 de 02 de junho de 1992. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos importará na exclusão do candidato do presente **CONCURSO PÚBLICO**;
- 6.16. Toda e qualquer convocação para provimento de vaga se dará no diário oficial do município de Viradouro e, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-lo. Após a publicação da convocação no diário oficial do município, caso o candidato não compareça no prazo máximo de 30 dias consecutivos, será considerado desistente, de forma tácita e perderá o direito à nomeação. Dentro desse período (de 30 dias consecutivos a partir da publicação no diário oficial), o **MUNICÍPIO DE VIRADOURO** tentará contato com o candidato por meio dos dados por ele fornecidos no ato de inscrição deste concurso, como telefone, e-mail, carta e etc., com caráter complementar e não obrigatório;
- 6.17. No momento da convocação, caso a candidata seja convocada e esteja em gozo de licença gestante, o prazo para sua apresentação será postergado até o término da referida licença;
- 6.18. As demais condições estarão sujeitas as legislações municipais aplicáveis;

## Capítulo 7 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. É assegurado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que vierem a surgir, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018, na Lei Federal nº 13.146/2015 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e nas leis estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.
- 7.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.
  - 7.2.1. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo III**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, nos termos solicitados, protocolados junto ao site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e também poderão ser encaminhados no e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com), até o dia útil subsequente ao término das inscrições. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.



- 7.4. O primeiro candidato com deficiência classificado no CONCURSO PÚBLICO será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de CONCURSO PÚBLICO.
- 7.5. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo III**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do CONCURSO PÚBLICO e terão validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.
- 7.6. As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições do cargo e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Concurso, inclusive no que se refere à Prova Prática.
- 7.7. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do CONCURSO PÚBLICO nas mesmas condições que os demais candidatos.
- 7.7.1. **A data de emissão do laudo deve ter validade a partir de janeiro de 2022.**
- 7.8. Aos candidatos com deficiência estão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 7.9. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo III**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições via site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>.
- 7.10. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
- 7.10.1. Ter sido expedido no prazo determinado no subitem 7.7.1 deste Edital;
  - 7.10.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
  - 7.10.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);
  - 7.10.4. Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico.
- 7.11. Não serão aceitos laudos médicos emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.
- 7.12. Para o envio do laudo médico, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 7.12.1. Acessar o site da **SOLUÇÃO** <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
  - 7.12.2. Encaminhar documentos com tamanho máximo de 7 Megabytes e com as seguintes



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

- 7.12.3. Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
- 7.12.4. Os documentos deverão ser postados até às 17h (dezesete) do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.
- 7.13. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
  - 7.13.1. Prova impressa em Braille, no caso de provas em Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
  - 7.13.2. Prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 22 ou 24.
  - 7.13.3. Fiscal ledor;
  - 7.13.4. Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
  - 7.13.5. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
  - 7.13.6. Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.
- 7.14. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO**, de qualquer providência.
- 7.15. A divulgação da Classificação Final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência (se houver).
- 7.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.17. O candidato está ciente de que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo III**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO**.
- 7.18. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial, designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO**, que terá a assistência de uma equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.
- 7.19. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 7.20. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.
- 7.21. Os candidatos deverão apresentar um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da avaliação realizada pelo setor de Saúde Ocupacional da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO/SP**;



- 7.22. Ao término do processo de avaliação, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.
- 7.23. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).
- 7.24. Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 7.25. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.
- 7.26. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência.

## **Capítulo 8 – DA LACTANTE**

- 8.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
- 8.2. Solicitar a condição especial de lactante e seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
  - 8.2.1. Para solicitar, as candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:
  - 8.2.2. Acessar o site da SOLUÇÃO <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
- 8.3. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
- 8.4. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
- 8.5. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
- 8.6. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela SOLUÇÃO.
- 8.7. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.8. Não será disponibilizado pela Solução Concursos ou pela Prefeitura do Município de VIRADOURO, responsável para a guarda da criança.
- 8.9. Conforme disposto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
  - 8.9.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
  - 8.9.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.



## **Capítulo 9 – DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**

9.1. O presente Concurso Público constará as seguintes etapas:

- 9.1.1.** As **PROVAS OBJETIVAS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, constarão de um total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para todos os cargos, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre o Programa de Provas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo que serão avaliadas conforme **Capítulo 2**, deste Edital.
- 9.1.2.** As **PROVAS DE TÍTULOS**, para os cargos descritos 9.2 – Quadro IV e V é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 12**, deste Edital.
- 9.1.3.** As **PROVAS PRÁTICAS**, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, permitem avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo. A prova prática será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 13**, deste Edital.
- 9.1.4.** A **PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**, para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II**, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, com duração de 1 (uma) hora visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 14**, deste Edital.

9.2. O Presente CONCURSO PÚBLICO será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática, Prova de Aptidão Física e Prova Prático Profissional. Conforme quadro abaixo.

### **9.2.1. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **9.2.1.1. QUADRO I**

<b>CARGOS</b>			
<b>SERVIÇOS BRAÇAIS</b>			
<b>FASES</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
<b>1ª FASE</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>Português</b>	<b>10</b>
		<b>Raciocínio Lógico Matemático</b>	<b>10</b>
		<b>Conhecimento Específico</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>			<b>40 questões</b>
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>			<b>100 pontos</b>

#### **9.2.1.2. QUADRO II**





# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

<b>CARGOS</b>			
<b>ENCANADOR; LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS; MARCENEIRO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS;</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA			60 pontos
<b>PROVA PRÁTICA</b>			
<b>Encanador; Lavador e Lubrificador de Veículos; Marceneiro; Motorista; Operador de Máquinas</b>			
2ª FASE	PROVA PRÁTICA	DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA	
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA PRÁTICA			40 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO			100 pontos

## 9.2.2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 9.2.2.1. QUADRO III

<b>CARGO</b>			
<b>AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; ATENDENTE; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; FISCAL DE TRIBUTOS,</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA			100 pontos

### 9.2.2.2. QUADRO IV

<b>CARGO</b>			
<b>JARDINEIRO</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
<b>PROVA PRÁTICA</b>			
<b>Jardineiro</b>			
2ª FASE	PROVA PRÁTICA	DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA	
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA PRÁTICA			40 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA			60 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO			100 pontos



### 9.2.3. QUADRO V – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

<b>CARGOS</b>			
<b>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; BRIGADISTA; CHEFE DE SEÇÃO; INSTRUTOR DE DANÇA; INSTRUTOR DE MÚSICA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL; TÉCNICO EM QUÍMICA;</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA			100 pontos

### 9.2.4. QUADRO VI – NÍVEL SUPERIOR

<b>CARGOS</b>			
<b>ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR FISCAL MUNICIPAL; CONTADOR; DENTISTA II; ENFERMEIRO AUDITOR; ENGENHEIRO ELETRICISTA; MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO – ÁREA SOCIAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Conhecimentos Legislação	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões
<b>PROVAS DE TÍTULOS</b>			
<b>CARGOS: ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR FISCAL MUNICIPAL; CONTADOR; DENTISTA II; ENFERMEIRO AUDITOR; ENGENHEIRO ELETRICISTA; MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO – ÁREA SOCIAL ; TERAPEUTA OCUPACIONAL.</b>			
2ª FASE	TÍTULOS	ENTREGA DE TÍTULOS	
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

### 9.2.5. QUADRO VII – NÍVEL SUPERIOR JURÍDICO

<b>CARGOS</b>			
<b>PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL; PROCURADOR JURÍDICO II;</b>			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Conhecimentos Legislação	10
		Conhecimento Específico	20
TOTAL DE QUESTÕES			40 Questões



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

PROVAS DE TÍTULOS		
2ª FASE	TÍTULOS	ENTREGA DE TÍTULOS
PROVAS PRÁTICO PROFISSIONAL		
3ª FASE	PARECER	PARECER JURÍDICO
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARECER JURÍDICO		40 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA OBJETIVA		60 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos

## 9.2.6. QUADRO VIII – NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO

CARGOS			
DIRETOR DE ESCOLA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – FILOSOFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA;			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Conhecimento Legislação	5
		Conhecimentos Pedagógico	10
		Conhecimento Específico	15
TOTAL DE QUESTÕES			40 questões
PROVA DE TÍTULOS			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – FILOSOFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA;			
2ª FASE	TÍTULOS	ENTREGA DE TÍTULOS	
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

- 9.3. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

## Capítulo 10 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A realização da Prova Objetiva para todas as funções será na cidade de **VIRADOURO/SP**.
- 10.2 Na data prevista para o dia **16 DE OUTUBRO DE 2022 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo I – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e de Títulos;

HORARIO 8HS30	HORÁRIO 13HS30
Agente Administrativo Agente de Operação e Fiscalização Arquiteto Assistente Social	Agente de Combate a Endemias Atendente Dentista II Diretor de Escola



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

HORARIO 8HS30	HORÁRIO 13HS30
Auditor Fiscal Municipal Auxiliar de Biblioteca Brigadista Chefe de Seção Contador Encanador Jardineiro Lavador e Lubrificador de Veículos Médico de Saúde da Família Motorista Procurador Jurídico Municipal Procurador Jurídico II Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II – Filosofia Professor de Educação Básica II – Música Técnico de Enfermagem	Fiscal de Tributos Enfermeiro Auditor Engenheiro Eletricista Instrutor de Dança Instrutor de Música Marceneiro Médico Veterinário Nutricionista Operador de Máquinas Pedagogo Professor de Educação Básica II – História Terapeuta Ocupacional Técnico em Engenharia Civil Técnico em Química Serviços Braçais

- 10.3 Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO**, estas poderão ser realizadas em outros locais.
- 10.4 A **SOLUCAO SERVIÇOS PÚBLICOS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.
- 10.5 O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no diário oficial do município e nos sites <https://www.viradouro.sp.gov.br> e <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br> a partir do dia **23/09/2022**.
- 10.5.1. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites <https://www.viradouro.sp.gov.br> <http://porta.solucaoservicospublicos.com.br>. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
- 10.6 A Comissão de CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de VIRADOURO não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste CONCURSO PÚBLICO ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 10.7 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferentes do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.8 O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de:



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

- 10.9 Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.
- 10.10 Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
- 10.11 Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/Pager, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
  - 10.11.1 Poderá no transcorrer da aplicação da (s) prova (s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do (s) local (is) de aplicação.
- 10.12 O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do CONCURSO PÚBLICO. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.
- 10.13 Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 10.14 Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.15 Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no CONCURSO PÚBLICO, a responsabilidade de assinar o gabarito é do candidato, podendo a pontuação ser indeferida caso o cartão resposta não esteja assinado.
- 10.16 Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e a sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
  - 10.16.1 O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as



- técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**
- 10.16.2** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do CONCURSO PÚBLICO, sob pena de preclusão recursal.
- 10.16.3** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, E TAMBÉM NÃO DEVE SER RASURADO** tendo em vista sua codificação e identificação.
- 10.16.4** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CADERNO DE QUESTÕES E O GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita, levando consigo apenas o gabarito rascunho. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste CONCURSO PÚBLICO.
- 10.16.5** **É obrigatório a assinatura no CARTÃO DE RESPOSTAS, a não assinatura do mesmo implicará na eliminação do candidato no presente Concurso Público.**
- 10.16.6** **O GABARITO DE RESPOSTAS SERÁ CORRIGIDO POR MEIO ÓPTICO, PORTANTO, DEVERÁ SER PREENCHIDO CORRETAMENTE, COM CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA. PARA CADA QUESTÃO O CANDIDATO DEVERÁ ASSINALAR APENAS UMA ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA, PREENCHENDO/PINTANDO TOTALMENTE O QUADRADO CORRESPONDENTE A ESTA ALTERNATIVA, NÃO DEVENDO ASSINALAR COM “X” OU OUTRA MARCA. TAMBÉM NÃO PODERÁ SER UTILIZADO NENHUM TIPO DE BORRACHA OU LÍQUIDO CORRETIVO.**
- 10.16.7** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões que apresentarem qualquer tipo de rasura e os cartões de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.
- 10.17** O candidato **NÃO** poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 10.18** **O Caderno de Questões da Prova Objetiva será disponibilizado, no site da SOLUÇÃO, a partir das 13 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação pelo período de 24 (vinte e quatro) horas.**
- 10.19** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 10.20** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.
- 10.21** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.
- 10.22** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.
- 10.23** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de



Prova de cada Cargo, constantes em anexo II a este Edital.

- 10.24** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 10.25** A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS E A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO** não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste CONCURSO PÚBLICO. A referida **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.
- 10.26** Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.
- 10.27** **O CANDIDATO SÓ PODERÁ RETIRAR-SE DEFINITIVAMENTE DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA APÓS 150 (CENTO E CINQUENTA) MINUTOS, OU SEJA, 2HS30 (DUAS HORAS E TRINTA MINUTOS) CONTADOS DO SEU EFETIVO INÍCIO.**
- 10.28** A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada contendo (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
- 10.29** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.

## **Capítulo 11 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 11.1.** A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas) para todos os cargos**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas e para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II, será acrescida 1 (uma) hora para a realização do Prático Profissional** a ser realizada no mesmo dia.
- 11.2.** A Prova Objetiva a desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 11.3.** As questões de múltipla escolha da **Prova Objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta pontos) para os cargos de** encanador; lavador e lubrificador de veículos; marceneiro; motorista; operador de máquinas; serviços braçais, Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II.
- 11.4.** As questões de múltipla escolha da **Prova Objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem pontos) para os demais cargos, que não foram citados no item anterior.**
- 11.5.** Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o **Score Bruto**.
- 11.6.** **O Score Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova objetiva.**
- 11.7.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 11.8.** **Será considerado DESCLASSIFICADO na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 20 pontos (dos 60 possíveis), para os cargos** encanador; lavador e lubrificador de veículos; marceneiro; motorista; operador de máquinas; serviços braçais, Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II.
- 11.9.** **Será considerado DESCLASSIFICADO na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 35 pontos (dos 100 possíveis), para os demais cargos que não foram**



**citados no item anterior.**

- 11.10.** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 11.11.** Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo 19**, deste Edital.

## **Capítulo 12 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

- 12.1.** A Prova de Títulos, de caráter unicamente **CLASSIFICATÓRIO**, para o cargo de Nível Superior, constará da avaliação dos certificados do curso de Pós-Graduação em nível de Especialização ou de diplomas do curso de Mestrado e de Doutorado, unicamente na disciplina/área de conhecimento exigida para o provimento do cargo, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente Edital.
- 12.1.1.** Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na Prova Objetiva.
- 12.1.2.** Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à SOLUÇÃO, até as 23hs59min do último dia de inscrições, pela internet (área do candidato) e/ou entregar no dia da prova objetiva a documentação comprobatória dos títulos.
- 12.1.3.** Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

***Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.***

- 12.2.** Os documentos poderão ser entregues:
- 12.2.1.** **Pela internet através de upload (carregamento) no site do Concurso Público** (<http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>).
- 12.2.1.1.** Os documentos relativos à prova de títulos poderão ser enviados pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na **ÁREA DO CANDIDATO**, anexando as documentações.
- 12.2.1.1.1.** **OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA TITULAÇÃO DEVERÃO SER ENVIADOS COM AUTENTICAÇÃO CARTORÁRIA.**
- 12.2.1.1.2.** **Os títulos que não estiverem autenticados não serão avaliados pela banca examinadora. Fica o Candidato ciente do envio (a) conforme o item 12.2.1.1.1.**
- 12.2.1.2.** Para os envios candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 12.2.1.2.1.** Acessar o site da SOLUÇÃO <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
- 12.2.1.2.2.** Encaminhar documentos com tamanho máximo de 7 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou



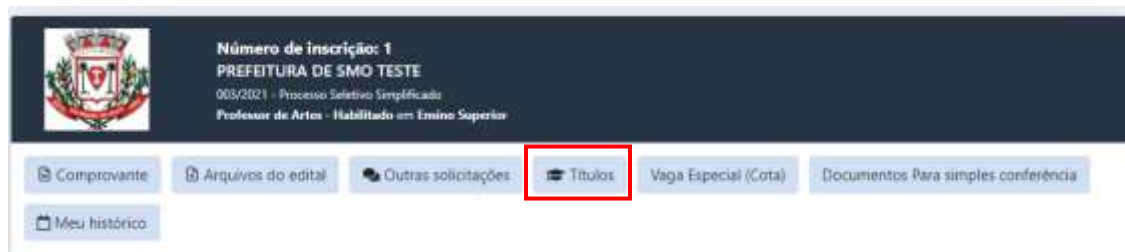


# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

TIFF.

- 12.2.1.2.3. Após o preenchimento do Formulário constante no **ANEXO V**, o candidato enviará os documentos necessário para a avaliação da comissão.
- 12.2.1.2.4. Para o envio pela internet o candidato deverá realizar até a data de **15 de setembro de 2022**, conforme figura 1 e figura 2.
- 12.2.1.2.5. Figura 1



- 12.2.1.2.6. Figura 2



📄 Cadastro de Títulos para *Enfermeiro*. Inscrição.

Nível

Selecione...

Enviar documentos

Anexe arquivos para comprovar sua titulação

\* Tipos de arquivos permitidos: .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar

\* Tamanho máximo permitido por arquivo: **7MB**

Clique para anexar arquivos

- 12.2.2. O candidato poderá também realizar a entrega no dia da Prova Objetiva.
  - 12.2.2.1. No dia e local da realização da prova objetiva, após o fechamento do portão, em momento que antecede a entrega da folha de respostas da prova objetiva e dos cadernos de questões, ou seja, na data provável, **16 DE OUTUBRO DE 2022**.
  - 12.2.2.2. **ENVELOPE LACRADO**, contendo, na sua parte externa, o nome do **CONCURSO PÚBLICO**, o nome do candidato, o número de inscrição, o **CARGO** para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.
  - 12.2.2.3. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO V**,



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO

<http://www.viradouro.sp.gov.br> e do site <http://portal.soluçõeservicospublicos.com.br>.

- 12.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e acompanhados do respectivo Histórico Escolar.
- 12.4. Os documentos serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.
- 12.5. Os documentos que não forem entregues em conformidade com o item 12.4, não serão pontuados.
- 12.6. Os documentos relacionados nos itens 12.1, expedidos em língua estrangeira, deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).
- 12.7. Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:
- 12.7.1. Pontuação dos títulos

Títulos	Valor Unitário	Qtde	Pontuação
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, acompanhado de Histórico Escolar	0,5	2	1,0
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado	1,5	1	1,5
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado.	2,5	1	2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS			5,0

- 12.8. Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.9. Será avaliado unicamente dois títulos de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de dois documentos, serão pontuados o de maior valor acadêmico
- 12.10. Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio não descritos neste edital.
- 12.11. O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.
- 12.12. Somente serão atribuídas notas à Prova de Títulos dos candidatos que lograrem aprovação na Prova Objetiva.
- 12.13. Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.
- 12.14. **O ENVELOPE QUE NÃO ESTIVER LACRADOS DEVIDAMENTE NÃO SERÃO ACEITOS.**
- 12.15. Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do CONCURSO PÚBLICO.



## **Capítulo 13 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

- 13.1.** As provas práticas serão realizadas na cidade de Viradouro/SP, em local e data que serão divulgados no diário oficial do município, do site da Prefeitura Municipal [www.viradouro.sp.gov.br](http://www.viradouro.sp.gov.br) e no site da empresa organizadora do concurso público (<http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>).
- 13.2.** Os editais serão publicados no site <http://portal.solucaoservicospublicos.com.br>, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática.
- 13.3.** Para a realização da prova prática, será exigido do candidato, sob pena de exclusão do concurso, que na data de realização da prova este possua CNH categoria na qual for exigida para o cargo, em sua vigência, sendo que deverá apresentar o referido documento para a execução da prova prática. Em virtude da proibição do uso de equipamentos eletrônicos, não será aceita a CNH digital / eletrônica.
- 13.4.** O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação do resultado da prova objetiva e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação observados os itens 11.3 ao 11.10.
- 13.5.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado INAPTO o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 13.6.** Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
- 13.7.** Especificação das Provas Práticas de acordo com o Quadro I – Nível Fundamental Incompleto:
- 13.7.1.** Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 13.7.2.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.



**13.7.3. Para o cargo público de MOTORISTA a prova prática será aplicada em VEÍCULOS AUTOMOTORES CONDIZENTES COM AS CATEGORIAS “D” da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**

**13.7.4.** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

**13.7.4.1.** 01 uma falta eliminatória: desclassificado;

**13.7.4.2.** 01 uma falta gravíssima: 10 (dez) pontos negativos;

**13.7.4.3.** 01 uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;

**13.7.4.4.** 01 uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

**13.7.4.5.** 01 uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

**13.7.5. FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

**13.7.6. FALTAS GRAVÍSSIMAS:**

Transitou pela contramão em via de sentido duplo; transitou em sentido oposto ao estabelecido; transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

**13.7.7. FALTAS GRAVES:**

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; não deu preferência de passagem ao pedestre; não usou cinto de segurança; não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

**13.7.8. FALTAS MÉDIAS:**

Efetou conversões em local proibido; estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

**13.7.9. FALTAS LEVES:**

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o



percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- 13.8.** Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- 13.9.** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “40” (quarenta) pontos.
- 13.10.** O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 20,00 (vinte) pontos.
- 13.11.** Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, 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 do cargo e conteúdo programático constante neste edital.
- 13.11.1.** 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:
- 13.11.2.** Verificação do Equipamento
  - 13.11.3.** Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos)
  - 13.11.4.** Segurança de operação durante a prova
  - 13.11.5.** Habilidades na operação do equipamento
  - 13.11.6.** Produtividade
  - 13.11.7.** **Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.**
  - 13.11.8.** **Para cargo público de OPERADOR DE MÁQUINAS a prova prática será aplicada em VEÍCULOS AUTOMOTORES CONDIZENTES COM AS CATEGORIAS “C” da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.**
  - 13.11.9.** Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
  - 13.11.10.** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “40” (quarenta) pontos.
  - 13.11.11.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 20 (vinte) pontos na prova prática.
  - 13.11.12.** O candidato que não auferir a nota mínima de 20 (vinte) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.



- 13.12. Os candidatos convocados terão seus resultados expressos, nesta etapa, como APTO ou INAPTO, não influenciando na classificação geral do cargo. Será considerado APTO o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à execução das tarefas determinadas.**
- 13.13. Para os candidatos ao cargo de MARCENEIRO, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de madeiras e derivados, dando-lhes o acabamento desejado, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o que segue:**
- 13.13.1.** O manuseio correto dos instrumentos de trabalho;
  - 13.13.2.** O conhecimento de reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira;
  - 13.13.3.** A agilidade no desempenho das tarefas;
  - 13.13.4.** A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas; e,
  - 13.13.5.** O resultado satisfatório da atividade solicitada.
- 13.14. Para os candidatos ao cargo de JARDINEIRO, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: serviços de plantio, capinagem de canteiros, varrição e manutenção das plantas e flores na área públicas e próprios municipais, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o que segue:**
- 13.14.1.** O manuseio correto dos instrumentos de trabalho;
  - 13.14.2.** A agilidade no desempenho das tarefas;
  - 13.14.3.** A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas; e,
  - 13.14.4.** O resultado satisfatório da atividade solicitada.
- 13.15. Para os candidatos ao cargo de LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: Realizar a limpeza interna e externa de veículos oficiais, encerar, manutenção e limpeza do local de trabalho, sinalizando pontos de lubrificação, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes; obedecer às normas de segurança, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o que segue:**
- 13.15.1.** O manuseio correto dos instrumentos de trabalho;
  - 13.15.2.** A agilidade no desempenho das tarefas;
  - 13.15.3.** A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas; e,
  - 13.15.4.** O resultado satisfatório da atividade solicitada.
- 13.16. Durante a realização da prova prática não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização dessa prova.**
- 13.17. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala/local de prova:**
- 13.17.1.** Desligá-lo;
  - 13.17.2.** Retirar sua bateria (se possível);



- 13.17.3.** Guarda-lo sob sua responsabilidade durante todo o tempo de realização da prova prática.
- 13.17.4.** Todo material mencionado nos itens 13.16 deste Edital deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato na sala/local da prova prática, dentro da embalagem, que deverá também permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática;
- 13.17.5.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, bem como com seus alarmes desabilitados **até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova prática.**
- 13.18.** O candidato que utilizar – no local da prova prática – aparelho celular para registrar imagens, antes, durante e depois da aplicação, será sumariamente excluído deste Concurso Público;
- 13.19.** É reservado à Solução Serviços, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova prática, durante o processo de aplicação, será eliminado deste Concurso Público.
- 13.20.** O candidato não poderá ausentar-se do local de aplicação da prova prática sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.
- 13.21. Para o caso de candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova prática poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no ato da inscrição conforme Capítulo 8 deste edital.
- 13.21.1.** Excetuada a situação prevista no item 13.20 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização da prova prática.
- 13.21.2.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato no local onde será realizada a prova prática.
- 13.22.** A prova prática será composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.
- 13.23.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 13.24.** O candidato, ao terminar a execução dos trabalhos afetos à prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 13.25.** É reservado à Solução Serviços, caso julgue necessário, o direito de utilizar durante a aplicação da prova prática filmagem com a reprodução de imagem e de som com a finalidade exclusivamente acadêmica de avaliação da prova prática. Neste sentido, caberá à organizadora SOLUÇÃO, e, somente a ela, a reprodução, o arquivo e o uso de todo o coletado em imagem e som, resguardando a todos os participantes o devido sigilo e respeito ao preceito constitucional acerca da proteção de sua imagem e som.
- 13.26.** O candidato não habilitado na prova prática será eliminado destes respectivos Concursos Públicos.



## **Capítulo 14 – DA PROVA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO**

- 14.1. A prova prático-profissional para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL e PROCURADOR JURÍDICO II** está prevista para sua realização na data da prova objetiva.
- 14.2. A prova discursiva (**PARECER JURÍDICO**) será avaliada na **ESCALA DE 0 (ZERO) A 40 (QUARENTA) PONTOS** e terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**.
- 14.3. A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de um parecer jurídico proposta pela empresa **SOLUÇÃO**, será composta por um parecer jurídico na área cível e versará sobre Direito Administrativo Municipal, Direito Constitucional, Direito Tributário, improbidade administrativa, inconstitucionalidade de leis, Processo Legislativo Municipal e matéria correlatas.
- 14.4. **Critérios para Avaliação:**
  - 14.4.1. Abordagem do tema e desenvolvimento do conteúdo;
  - 14.4.2. Pertinência de exposição relativa ao problema;
  - 14.4.3. À ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta;
  - 14.4.4. Sequência de Texto, Correlação entre os tempos verbais; Vocabulário adequado ao texto escrito; Ortografia;
  - 14.4.5. Endereçamento, Polo ativo, Polo passivo;
  - 14.4.6. Medida processual, Fundamentação.
- 14.5. Não há número pré-fixado de linhas para seu desenvolvimento e não será permitida a utilização ou consulta de quaisquer materiais didáticos, inclusive legislação seca.
- 14.6. O candidato deverá observar também, total e atentamente, o edital de abertura no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.7. Não será permitido o uso de qualquer material fotocopiado, nem de impresso obtido por intermédio da internet.
- 14.8. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do Caderno da Prova Profissional que não o estipulado pela empresa **SOLUÇÃO** para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso.
- 14.9. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso. Em caso de erro de grafia, o candidato deverá fazer um risco na palavra a ser eliminada para fins de correção.
- 14.10. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 14.11. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de





candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela organizadora.

- 14.12. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 14.13. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 14.14. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 14.15. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.16. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo o parecer ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 14.17. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.
- 14.18. Para realização da prova prático-profissional o candidato deverá observar, também, o Capítulo 11 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **Capítulo 15 – DA ELIMINAÇÃO**

### **15.1. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

- 15.1.1. 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;
- 15.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.8 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 15.1.3. 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;
- 15.1.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevida ou diferentemente das orientações deste Edital.
- 15.1.5. 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 que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do CONCURSO PÚBLICO e podendo ser aberta após a conclusão da prova e somente fora do local.
- 15.1.6. Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- 15.1.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.8. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



- 15.1.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.10. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.11. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 15.1.12. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.13. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.14. Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.1.15. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 15.1.16. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.17. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.18. 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.

## Capítulo 16 – DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos cargos, em ordem decrescente da Nota Final.
- 16.2. Quando houver previsão de apenas Prova Objetiva, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva.

$$NF = \frac{100}{TQ} \times TAP$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**TQ = Total de Questões**

**TAP = Total de Acertos na Prova**

- 16.3. Quando houver previsão de Prova de Títulos, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;**

**NPT = Nota obtida na Prova de Títulos**

- 16.4. Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas, títulos e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + NPP$$

Onde:

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**



- 16.5. Para os candidatos dos cargos de **Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II** o edital prevê prova objetiva, de títulos e prático profissional, a nota final será obtida com a soma das notas das provas objetivas, títulos e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + NPP + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

NPT = Nota da Prova de Títulos

- 16.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

## **Capítulo 17 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 17.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, de Títulos e da Prova Prática para todos os cargos;
- 17.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Cargo;
- 17.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:
- 17.3.1. Uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
  - 17.3.2. Uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.
- 17.4. O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO, será publicado no diário oficial do município e na *Internet*, no site da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO/SP** ([www.viradouro.sp.gov.br](http://www.viradouro.sp.gov.br)) e no site da empresa <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.
- 17.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato conforme segue:
- 17.6. Para os cargos **Encanador e Serviços Braçais, Agente de Operação e Fiscalização, Atendente, Auxiliar de Biblioteca e Fiscal de Tributos**,
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
  - b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
  - c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
  - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
  - e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico/Matemática**;
  - f) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- g) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

**17.7. Para os cargos: Jardineiro, Lavador e Lubrificador de Veículos, Marceneiro, Motorista e Operador de Máquinas.**

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior pontuação na **prova prática**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico/Matemática**;
- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

**17.8. Para os cargos Agente Administrativo, Agente de Combate a Endemias, Brigadista, Chefe de Seção, Instrutor de Dança, Instrutor de Música, Técnico de Enfermagem, Técnico de Engenharia Civil e Técnico em Química Arquiteto; Assistente Social; Auditor Fiscal Municipal; Contador; Dentista II; Enfermeiro Auditor; Engenheiro Eletricista; Médico De Saúde Da Família; Médico Veterinário; Nutricionista; Pedagogo Área Social; Terapeuta Ocupacional.**

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico/Matemática**;
- f) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- g) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos

**17.9. Para os cargos Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II.**

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.



- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
- d) **Que obtiver maior pontuação na Prova Profissional (parecer jurídico)**;
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Legislação**;
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

**17.10. Para os cargos Diretor de Escola; Professor De Educação Básica I; Professor De Educação Básica II – Filosofia; Professor De Educação Básica II – História;; Professor De Educação Básica II – Música;**

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Pedagógico**.
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Legislação**.
- f) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- g) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- h) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

## **Capítulo 18 – DOS RESULTADOS FINAIS**

**18.1.** Todas as fases do Concurso Público serão divulgadas por meio de Edital a ser publicado conforme datas previstas no **Anexo I – Cronograma de Execução**.

**18.2.** A pontuação final do candidato será:

**18.2.1.** Para os cargos: **Encanador e Serviços Braçais, Agente de Operação e Fiscalização, Atendente, Auxiliar de Biblioteca e Fiscal de Tributos** a nota obtida na prova objetiva;

**18.2.2.** Para os cargos: **Jardineiro, Lavador e Lubrificador de Veículos, Marceneiro, Motorista e Operador de Máquinas** a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

**18.2.3.** Para os cargos: **Agente Administrativo, Agente de Combate a Endemias,**



**Brigadista, Chefe de Seção, Instrutor de Dança, Instrutor de Música, Técnico de Enfermagem, Técnico de Engenharia Civil e Técnico em Química** a nota obtida na prova objetiva;

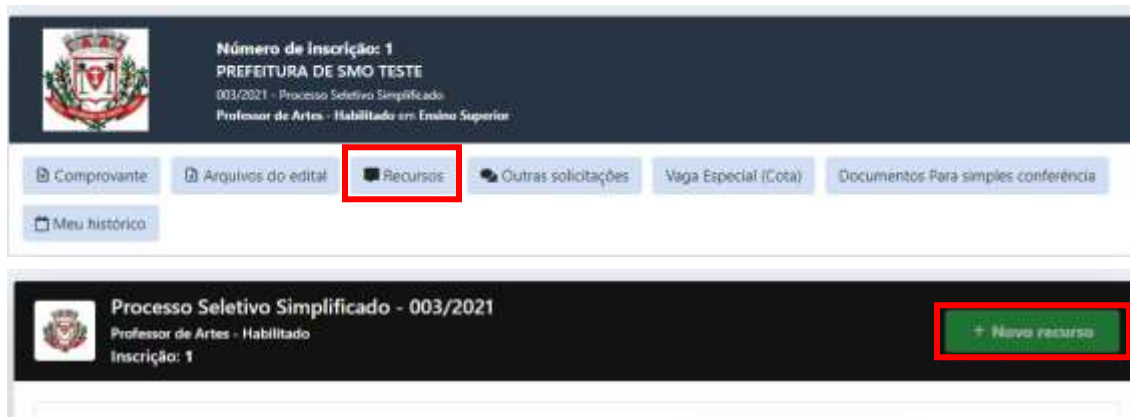
- 18.2.4. Para os cargos: **Arquiteto; Assistente Social; Auditor Fiscal Municipal; Contador; Dentista II; Enfermeiro Auditor; Engenheiro Eletricista; Médico De Saúde Da Família; Médico Veterinário; Nutricionista, Pedagogo Área Social e Terapeuta Ocupacional** a somatória das notas obtidas na prova objetiva e de títulos e
- 18.2.5. Para os cargos **Procurador Jurídico Municipal e Procurador Jurídico II**, a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prático profissional, a somatória das notas obtidas na prova objetiva, títulos e na prova prático profissional.
- 18.2.6. Para os cargos: **Diretor de Escola; Professor De Educação Básica I; Professor De Educação Básica II – Filosofia; Professor De Educação Básica II – História; Professor De Educação Básica II – Música**, a somatória das notas obtidas na prova objetiva e de títulos.

## Capítulo 19 – DOS RECURSOS

19.1. Para recorrer, o candidato deverá formular seus recursos conforme instruções contidas no Anexo IV do Edital de Abertura, irá acessando a **ÁREA DO CANDIDATO** e encaminhando seu recurso direto da plataforma na **ABA RECURSOS**. Serão divulgadas, na Área Restrita dos candidatos, as respostas dos recursos interpostos. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do CONCURSO PÚBLICO – Edital 001/2022, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO, CARGO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E O SEU QUESTIONAMENTO.

19.2. Os Recursos serão recepcionados somente pela **ÁREA DO CANDIDATO (figura 3)**, não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), **E-MAIL, FAC SÍMILE, TELEX, VIA SAC OU OUTRO MEIO QUE NÃO SEJA O ESTABELECIDO NO EDITAL Nº 001/2022.**

19.2.1. Figura 3.



19.3. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- 19.3.1. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas;
- 19.3.2. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
- 19.3.3. 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva, Títulos e Prova Prática; e
- 19.4. Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via **PORTAL DO CANDIDATO NA ABA RECURSOS** que será analisado pela empresa **Solução Serviços Públicos** e referendado pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
  - 19.4.1. No caso de o recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo e seu número de inscrição.
  - 19.4.2. Será rejeitado o recurso que:
    - 19.4.2.1. Estiver incompleto;
    - 19.4.2.2. Não apresentar argumentação lógica e consistente;
    - 19.4.2.3. For protocolado fora do prazo;
    - 19.4.2.4. For encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico.
  - 19.4.3. Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões referentes ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
  - 19.4.4. Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.
- 19.5. O resultado com a classificação final do CONCURSO PÚBLICO será publicado conforme datas previstas no Anexo I – Cronograma.
- 19.6. Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso.
- 19.7. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 19.8. Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/> podendo consultar integralmente o seu conteúdo no site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.
- 19.9. A decisão da comissão avaliadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.
- 19.10. A comissão avaliadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 19.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;
- 19.12. A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO/SP** não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



## **Capítulo 20 – DA CONTRATAÇÃO**

- 20.1.** A aprovação no CONCURSO PÚBLICO assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de VIRADOURO e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.
- 20.2.** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de VIRADOURO, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.
- 20.3.** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de VIRADOURO que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 20.3.1.** A convocação dos candidatos será por meio de convocação via diário oficial eletrônico do Município, no endereço eletrônico [www.viradouro.sp.gov.br](http://www.viradouro.sp.gov.br) ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados junto a Prefeitura Municipal de VIRADOURO (Recursos Humanos), após a homologação.
- 20.3.2.** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no CONCURSO PÚBLICO o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de VIRADOURO.
- 20.4.** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no **capítulo 6** e seus subitens.
- 20.5.** O candidato aprovado e classificado neste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

## **Capítulo 21 – DAS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS**

Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP e do município de VIRADOURO, com vistas à prevenção do contágio e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova (s).

**Será recomendado o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal.**

O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Recomenda-se que o candidato leve álcool em gel (70º) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio”.

## **Capítulo 22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO tais como se acham estabelecidas neste Edital e





# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- nas normas legais pertinentes.
- 22.2. A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO em conjunto com a empresa Solução e será publicada oportunamente.**
- 22.3.** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de VIRADOURO o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 22.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 22.5.** Dentro do prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO a **Prefeitura Municipal de VIRADOURO** por ocasião do provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.
- 22.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 22.7.** A **Prefeitura Municipal de VIRADOURO** reserva-se o direito de anular o CONCURSO PÚBLICO, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.
- 22.8.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos.
- 22.9.** Caberá ao **PREFEITO MUNICIPAL DE VIRADOURO** a homologação dos Resultados Finais.
- 22.10. Integram este edital os anexos:**
- 22.10.1. Anexo I – Do Cronograma;**
  - 22.10.2. Anexo II – Programa de Provas;**
  - 22.10.3. Anexo III – Declaração Candidato Pessoa Com Deficiência;**
  - 22.10.4. Anexo IV – Formulário de Recursos;**
  - 22.10.5. Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos;**
  - 22.10.6. Anexo VI – Das Atribuições dos Cargos;**
- 22.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do CONCURSO PÚBLICO.
- 22.12. A SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**VIRADOURO/SP, 22 DE AGOSTO DE 2022.**

Atenciosamente,

**Antônio Carlos Ribeiro de Souza**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I – DO CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES</b>		
<b>EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS</b>	<b>Início</b>	<b>FIM</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO</b>	--	<b>22/08/2022</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA EDITAL</b>	23/08/2022	<b>23/08/2022</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET NO SITE SOLUÇÃO SERVIÇOS</b>	<b>23/08/2022</b>	<b>15/09/2022</b>
<b>PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DE PROVA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS VAGAS RESERVADAS PCD (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)</b>	23/08/2022	<b>15/09/2022</b>
<b>VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>	--	<b>16/09/2022</b>
<b>PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS E VAGAS RESERVADAS PCD</b>	--	<b>20/09/2022</b>
<b>PRAZO RECURSAL: INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS VAGAS RESERVADAS PCD</b>	21/09/2022	<b>22/09/2022</b>
<b>PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS: INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS VAGAS RESERVADAS PCD</b>	--	<b>22/09/2022</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS DEFERIMENTOS, INDEFERIMENTOS DAS INSCRIÇÕES.</b>	--	<b>20/09/2022</b>
<b>PRAZO RECURSAL CONTRA O INDEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	21/09/2022	<b>22/09/2022</b>
<b>Publicação DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	--	<b>23/09/2022</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES</b>		<b>23/09/2022</b>
<b>CRONOGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS</b>		
<b>EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS</b>	<b>Início</b>	<b>FIM</b>
<b>CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS LOCAIS DOS PROVAS</b>		<b>23/09/2022</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E PRÁTICO PROFISSIONAL</b>		<b>16/10/2022</b>
Publicação do CADERNO DE PROVAS E Gabarito Preliminar (PERÍODO DA TARDE)		<b>18/10/2022</b>
<b>PRAZO RECURSAL - GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	19/10/2022	<b>20/10/2022</b>
<b>RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS</b>	21/10/2022	<b>24/10/2022</b>
<b>RESULTADO PROVISÓRIO</b>		<b>28/10/2022</b>
<b>CRONOGRAMA DAS PROVA PRÁTICA</b>		
<b>EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS</b>	<b>Início</b>	<b>FIM</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS</b>		<b>28/10/2022</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS</b>		<b>06/11/2022</b>
<b>EXTRATO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA</b>		<b>08/11/2022</b>
<b>PRAZO RECURSAL – RESULTADO PROVA PRÁTICA</b>		<b>09/11/2022</b>



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

## CROGRAMA DOS RESULTADOS FINAIS

EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>		<b>11/11/2022</b>
<b>RETIFICAÇÃO RESULTADO FINAL (SE HOVER)</b>		<b>14/11/2022</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>		<b>17/11/2022</b>

- O prazo se refere a um cronograma estipulado, podendo sofrer alterações caso necessário.



## **ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental Incompleto – Quadro I e II – Encanador; Lavador e Lubrificador De Veículos; Marceneiro; Motorista; Operador De Máquinas; Serviços Braçais**

#### **Língua Portuguesa**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

#### **Raciocínio Lógico - Matemático**

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental Completo – Quadro III e IV – Cargos Agente de Operação e Fiscalização; Atendente; Auxiliar de Biblioteca; Fiscal de Tributos, Jardineiro;**

#### **Língua Portuguesa**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística:



figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

### **Raciocínio Lógico - Matemático**

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas

## **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio e Técnico – Quadro V – Cargos: Agente Administrativo; Agente De Combate A Endemias; Brigadista; Chefe de Seção; Instrutor de Dança; Instrutor de Música; Técnico de Enfermagem; Técnico em Engenharia Civil; Técnico em Química;**

### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Morfologia; Classes das Palavras; Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

### **Raciocínio Lógico - Matemático**

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível, Porcentagem, Equação de 1º e 2º grau, Regra de três simples e composta, Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.



## NÍVEL SUPERIOR

**Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Superior – Quadro VI, VII e VIII – Cargos Arquiteto; Assistente Social; Auditor Fiscal Municipal; Contador; Dentista II; Enfermeiro Auditor; Engenheiro Eletricista; Médico de Saúde da Família; Médico Veterinário; Nutricionista; Procurador Jurídico Municipal; Procurador Jurídico II; Pedagogo; Diretor de Escola; Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II – Filosofia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Música; Terapeuta Ocupacional.**

### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Estruturação de Texto. Ideias principais e secundárias. Figura de Linguagem. Recursos de Argumentação. Coesão e Coerência textuais. Léxico. Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras Vocabulário. Morfologia; Classes das Palavras; Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal e verbal. Regência Nominal e Verbal. Crase. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

### Raciocínio Lógico - Matemático

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros, não-negativos, racionais, irracionais e reais). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível, Porcentagem, Equação de 1º e 2º grau, Regra de três simples e composta, Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada.

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO

### I – Conhecimento Dos Cargos Quadro I, II, III e IV de Nível Fundamental Incompleto e Completo



## **AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos.

Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário

## **ATENDENTE**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 ou superior e Linux): Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 ou superior, Excel 2016 ou superior, PowerPoint 2016 ou superior, aplicativos da plataforma Microsoft 365 ou superior: Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016



ou superior"); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line no idioma Português-Brasil.

## **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Bibliotecas: conceitos, funções, objetivos, tipologia. A biblioteca no contexto da escola. Atendimento à comunidade escolar: circulação, referência. Educação do usuário, pesquisa escolar. Mediação da leitura, formação do leitor, atividades culturais. A coleção da biblioteca. Tipos de documentos e sua utilidade. Registro e preservação dos documentos do acervo. Preparo dos documentos para circulação. Noções de organização e tratamento da informação: catalogação, classificação, armazenamento e ordenação de documentos nas estantes. Noções de funcionamento de bibliotecas, espaço físico, mobiliário, equipamentos e materiais. Serviços e atividades de rotina.

### **REFERÊNCIA**

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, Coordenação Geral do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Biblioteca Pública: princípios e diretrizes. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010. Disponível em: [http://consorcio.bn.br/consorcio/manuais/manualsnbp/ArquivoFinal28\\_08.pdf](http://consorcio.bn.br/consorcio/manuais/manualsnbp/ArquivoFinal28_08.pdf) Acesso e 13 de agosto de 2022

- CAMPELLO, Bernadete. (Org.). Biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2012

PIMENTEL, Graça; BERNARDES Liliane; SANTANA, Marcelo. Biblioteca escolar. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio\\_esc.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf) . Acesso e 13 de agosto de 2022.

RAMIRES, Angelina Quinália; FUJITA, Mariângela. Spotti Lopes. A leitura no ensino fundamental na perspectiva da BNCC e a relação com a biblioteca escolar. Biblioteca Escolar em Revista, [S. l.], v. 8, n. 1, p. 64-83, 2022. DOI: 10.11606/issn.2238-5894.berev.2022.187811. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/berev/article/view/187811/179668> . Acesso e 13 de agosto de 2022

SILVA, Divina Aparecida da; ARAÚJO, Iza. Antunes. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 7 ed. Brasília: Thesaurus, 2014.

## **ENCANADOR**

Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de moto bombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.





## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos.

Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário

## **JARDINEIRO**

Cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparação de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas, plantio. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, a sua utilização correta, suas características, aplicação e



classificação. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza.

### **LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Noções sobre manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos. Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas e lavagem de veículos e máquinas. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo VI deste edital.

### **MARCENEIRO**

Confecção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida; Conhecimento específico em madeira e seus derivados; Ferramentas e equipamentos utilizados em marcenaria; -Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Interpretação de desenhos, esboços e plantas; juntas e encaixes; -Manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam corte, aparelhamento, esquadreamento e furação; Montagem de divisórias; Revestimentos, laminados e colas.

### **MOTORISTA**

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional. Código de Trânsito Brasileiro. 2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. 3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação. 4. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II – Sinalização Vertical de Advertência.

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de



operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor.

Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

## **SERVIÇOS BRAÇAIS**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo VI deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **II – Conhecimento Dos Cargos Quadro III de Nível Médio**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; Redação oficial: Correspondência oficial; Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; Documentos e modelos; Comunicação escrita e oral; Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretarias: Organizar e secretariar reuniões; Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Atendimento ao público. Correspondência e Atos oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares; Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Doença de Chagas; Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes; Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias; Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias; Vistoria de residências; vistoria em depósitos e terrenos baldios.



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)

Lei Nº 13.708, de 14 de Agosto de 2018.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13708.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13708.htm#art1)

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1)

- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue – MINISTÉRIO DA SAÚDE – 2009. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_nacionais\\_prevencao\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf)

- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8a edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_parasitaria\\_guia\\_bolso.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf)

Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - [https://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_docman&view=download&category\\_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965](https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965)

Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_prevencao\\_controle\\_zoonoses.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf)

FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre\\_amarela\\_guia\\_profissionais\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf)

- Manual de Controle de Escorpiões - [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_controle\\_escorpioes.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf)  
- Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade\\_aqua\\_consumo\\_humano\\_cartilha\\_promocao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_aqua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf) - GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/

[http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume\\_3\\_guia\\_de\\_vigilancia\\_em\\_saude\\_2017.pdf](http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf)

MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_leishmaniose\\_tegumentar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf)

- Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_controle\\_leishmaniose\\_viscerar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_viscerar.pdf)

Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores:

<http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores> CAPÍTULO I - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia CAPÍTULO II - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho

## BRIGADISTA

Teórico | Combate a incêndio 1. Introdução; 2. Aspectos legais; 3. Teoria do fogo; 4. Propagação do fogo; 5. Classes de incêndio; 6. Prevenção de incêndio; 7. Métodos de extinção; 8. Agentes extintores; 9. EPI – Equipamento de Proteção Individual; 10. Equipamentos de combate a incêndio; 11. Equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicações; 12. Abandono de área; 14. Pessoas com mobilidade reduzida. Prático | Combate a incêndio 1. Classes de incêndio; 2. Métodos de extinção; 3. Agentes extintores; 4. EPI – Equipamento de Proteção Individual; 5.



Equipamentos de combate a incêndio; 6. Equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicações. Teórico e prático | primeiros socorros 1. Avaliação inicial; 2. Vias aéreas; 3. RCP – Reanimação Cardiopulmonar; 4. Hemorragias.

## **CHEFE DE SEÇÃO**

Noções Gerais de Administração Pública: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública: a) poder vinculado; b) poder discricionário; c) poder hierárquico; d) poder disciplinar; e) poder regulamentar; f) poder de polícia; g) abuso de poder. Noções gerais de atos administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Noções gerais de processo administrativo Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; Redação oficial: Correspondência oficial; Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; Documentos e modelos; Comunicação escrita e oral; Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretarias: Organizar e secretariar reuniões; Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Atendimento ao público. Correspondência e Atos. Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento.

## **INSTRUTOR DE DANÇA**

Dança e Correlatos: Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). Concepções básicas do balé clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do balé clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).. Questões relativas às atividades inerentes a função.



## **INSTRUTOR DE MÚSICA**

Ter conhecimento do PPP (Projeto Político Pedagógico) da unidade escolar, assim como, participar da elaboração do mesmo. Promover a relação de ensino aprendizagem ministrando aulas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas. Estimular a convivência social através de atividades integradoras. Construir planejamento anual e diário de forma qualificada, selecionando conteúdos, matérias e informações que ampliam o desenvolvimento do ensino-aprendizagem. Elaborar instrumentos de avaliação, sendo necessário oferecer recuperação paralela. Registrar as atividades pedagógicas e informar a equipe gestora sobre eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades. Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudo e demais projetos que a Unidade Escolar promova. Participar dos eventos promovidos pela unidade educativa ou indicados pela secretaria municipal de educação, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional. Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo. Cabe ao professor de música e dança desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos de estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas e sócio integradoras, alicerçadas nas diretrizes curriculares nacionais e municipais de Educação Básica e na proposta pedagógica da Unidade Educativa. Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação. Zelar pela aprendizagem dos estudantes.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias.

Código de Ética Profissional - <https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2018/11/Codigo-de-etica.pdf>. **LEGISLAÇÃO: Constituição Federal – Seção II (DA SAÚDE)**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

Legislação Profissional COFEN/COREN. Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo

Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 - [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7498.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm)

Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 - [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm)



### **TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL**

Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais – Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil – Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação e controle de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão-de-obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais – Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de Tráfego. Engenharia de Transportes. Planejamento de vias urbanas.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Introdução, ciclo hidrológico, fontes de poluição das águas, doenças de veiculação hídrica, gradeamento, areação, coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação e armazenamento. Referência Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Manual prático de análise de água. 4. Ed. Ver. – Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2013. 150 p.

Girard, J. E. Princípios de química ambiental. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Operação e manutenção de estações: abastecimento de água: guia do profissional em treinamento: nível1/Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental.

TELLES, D. D. A.; COSTA, R. P. Reúso da água: conceitos, teorias e práticas. 2. Ed. Ver. Atual. E ampl. São Paulo: Edgar Blucher, 2010. 408p. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Lei Federal 11.445/2007, Lei Federal 14.026/2020, Portaria Federal GM/MS nº 888/2021 e Portaria CONAMA/2011 nº 430, artigo 1º.

### **III – Conhecimento Dos Cargos Quadro IV de Nível Superior**

#### **ARQUITETO**



Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso

## **AUDITOR FISCAL MUNICIPAL**

### **Auditoria**

Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

### **Direito Administrativo e Constitucional**

Administrativo: Objeto do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Conceito. Regime jurídico-administrativo. Princípios do direito administrativo. Princípios da Administração pública. Organização administrativa. Conceito de Administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Descentralização. Desconcentração. Órgão público: conceito e classificação. Administração direta e indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências Executivas e Agências reguladoras. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Agentes e servidores públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e legal. Formas de provimento. Direitos, deveres e responsabilidade. Infrações e sanções administrativas. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Atos administrativos em espécie. Fatos da





administração pública: atos da Administração pública e fatos administrativos. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. O silêncio no direito administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Cassação, revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Poderes da Administração pública. Hierarquia; poder hierárquico. Poder normativo. Poder regulamentar. Regulação. Poder disciplinar. Poder de polícia. Polícia judiciária e polícia administrativa. Liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Limites e atributos do poder de polícia. Constitucional: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. Administração Pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Sistema Tributário Nacional.

## **Direito Civil e Empresarial**

Civil: Lei: Vigência. Aplicação e conflitos da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação. Princípios jurídicos. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Das Associações. Das Fundações. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Da Responsabilidade Civil. Do Direito Das Coisas. Empresarial: Do Direito da Empresa: Da distinção entre sociedade empresária e não empresária. Do conceito de Empresa. Do Empresário. Da caracterização e da inscrição. Do Empresário Rural. Da Capacidade. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Da Sociedade: Disposições Gerais. Da sociedade não personificada: Da sociedade em Comum. Da Sociedade em Conta de Participação. Da Sociedade Personificada: Da Sociedade Simples. Da Sociedade em Nome Coletivo. Da Sociedade em Comandita Simples. Da Sociedade Limitada. Da Sociedade Anônima. Da Sociedade em Comandita por Ações. Da Sociedade Cooperativa. Das Sociedades Coligadas. Da Liquidação da Sociedade. Da Transformação, Da Incorporação, Da Fusão e Da Cisão das Sociedades. Da Sociedade pendente de Autorização. Do estabelecimento: Disposições Gerais. Dos Institutos Complementares: Do Registro. Do Nome Empresarial. Dos Prepostos. Da Escrituração. Do Microempreendedor Individual. Do Pequeno Empresário. Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Desconsideração da personalidade jurídica da sociedade empresária.

## **Direito Tributário**

Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: dos princípios gerais, das limitações ao poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos Impostos dos Municípios, repartição de receitas tributárias. Código Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, impostos, taxas, contribuições de melhoria, legislação tributária, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da legislação tributária, obrigação tributária, fato gerador, sujeito ativo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, crédito tributário, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. Lei Complementar nº 105/01: sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências. Entendimentos sumulados pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ e pelo Supremo Tribunal Federal – STF.

## **Legislação Tributária**

Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966



Lei Complementar Municipal nº 83, de 26 de setembro 2019 - “Dispõe e institui o Sistema Tributário e Código Tributário do município de Viradouro/SP” e alterações posteriores.

[http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l\\_comp/2019/setembro/83.php](http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l_comp/2019/setembro/83.php)

## **Noções de Contabilidade Pública**

Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e situação líquida). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Regimes de caixa e competência. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações.

## **Tecnologia de Informação**

Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Conceito de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). Segurança da informação: fundamentos; confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Informação Financeira Governamental. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP (aprovadas até 31.12.2019): Estrutura

Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Receita de Transação sem Contraprestação. Receita de Transação com Contraprestação. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Estoques. Contratos de



Concessão de Serviços Públicos: Concedente. Propriedade para Investimento. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa. Apresentação das Demonstrações Contábeis. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis. Custos de Empréstimos. Benefícios a Empregados. Demonstrações Contábeis Separadas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Investimento em Coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto. Acordos em Conjunto. Divulgação de Participações em Outras Entidades. Combinações no Setor Público. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Convergência das normas contábeis do Setor Público. Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público (International Public Sector Accounting Standards - IPSAS). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018: Partes Geral, II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e parte IV - Relatório de Gestão Fiscal. Normas contábeis previstas na Lei nº 4.320/1964.

## **DENTISTA II**

Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Programa de Saúde da Família (PSF) Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. Biossegurança. Políticas de saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (2004). Lei 8080/1990; Lei 8142/1990; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB 2017 - Portaria MS 2436/2017; Política Nacional de Humanização PNH 2013; Programa Previne Brasil (Portaria MS 2979/2019); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012); Lei 5081/1966 Regula o Exercício da Odontologia.

## **ENFERMEIRO AUDITOR**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de



Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Bioética e Regulamentação. Conceitos da auditoria em enfermagem. Importâncias da auditoria para a enfermagem. Regulamentações da auditoria de enfermagem. Atividades da Auditoria de Enfermagem. Aspectos do processo de auditoria. Tipos de auditoria. Tendências atuais da função do enfermeiro auditor no mercado de trabalho. O sistema de saúde no Brasil. Os custos hospitalares. Aspectos políticos, sociais e econômicos do Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90). Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde. Aspectos Éticos Legais. Código de ética. Lei do exercício profissional. Resoluções do COFEN.

## **ENGENHEIRO ELETRECISTA**

Conhecimento de Grandezas Elétricas: Tensão; corrente; potência e frequência. Medições e ligações (instalação de voltímetro, amperímetro, frequencímetro, wattímetro, megômetro e terrômetro). Conhecimento de Motores Elétricos. Identificação de dados de placa de motores. Tipos de ligação (estrela, delta ou triângulo). Dispositivos de partida (partida direta, partida estrela triângulo, chave estática de partida suave, noções de funcionamento de inversor de frequência). Instalação de motores e de dispositivos de partida. Conhecimento e Instalação de Componentes Elétricos: Contator, fusível, disjuntor, relé de sobrecarga, relé de tempo, relé de falta de fase, relé de sequência de fase, lâmpada, tomada, reator de partida, interruptor, capacitor, fotocélula, transformador de corrente e de potencial. Aterramento elétrico. Transformadores de subestação. Leitura, compreensão, interpretação e diagnóstico de defeitos elétricos de circuitos de proteção, controle e comando de



motores. Identificação, conceito, diferenças e aplicabilidade dos tipos de manutenção. Corretiva, preventiva e preditiva. Segurança e utilização de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPI / EPC e dos riscos inerentes à atividade incluindo choque elétrico e arcovoltaico. Conhecimento da Norma Regulamentadora NR-10 "Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade", do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes melito, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolíticourêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Víroses respiratórias. Acidentes: acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado. Reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Controle da dor.

**LEGISLAÇÃO:** Política de Saúde: Política de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a 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. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais d Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombooses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrolíticas e hemolíticas, anemia



aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, tuberculose, arbovirose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomioses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento.



Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.

## **NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira atualizado. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas. Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis. Suporte Nutricional Enteral e Parenteral. Prescrição de Suplementos Alimentares. Prescrição de Fitoterápicos. Saúde Pública: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Política Nacional de alimentação e Nutrição (PNAN); Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil e programas de suplementação; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Estratégia Alimentar Brasil (EAAB); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); SISVAN; Exercício da Profissão de Nutricionista, Obesidade; Posicionamento CFN: Multimistura, Prescrição Dietética; Recomendações CFN: Recomendação 01 – Dieta Detox, Recomendação 02 – Óleo de Coco e Óleo de Canola, Recomendação 03 – Sucralose, Recomendação 04 – Prescrição de Suplementos Nutricionais, Recomendação 05 – Solicitação de Exames, Recomendação 06 – Concursos Públicos e Privados e Recomendação 07 – Cirurgia Bariátrica; Lei Orgânica da Saúde Lei nº8.142 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 de 2002; Política Nacional de Humanização; Diretrizes Operacionais para os Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão; Política Nacional de Atenção Básica; Lei nº 8.142, de 28/12/90; Sistema



de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Portaria Nº 2436 MS de 21/09/2017 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Cadernos de Atenção Básica, n. 39 ; Apoio Matricial na Atenção Básica.

## **PEDAGOGO**

Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal 10.741 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109, de 11 de novembro De 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012 - Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo).

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e





desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar

#### **IV – Conhecimento Dos Cargos Quadro V de Nível Superior Jurídico**

##### **LEGISLAÇÃO**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Procedimento de Técnica Legislativa – LC nº 95/1998

Lei Orçamentária nº 4320/64

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – LEI FEDERAL N.º 8.429/1992.

LEI Nº 14.230, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 - Altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa.

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000.

Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/2011.

Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/1967.

Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Orgânica Do Município De Viradouro De 07 De Setembro De 1990.

<http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/1990/setembro/lo.php>

Estatuto Dos Servidores – Lei Complementar Nº 42, De 14 De Dezembro De 2010.

[http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l\\_comp/2010/dezembro/42.php](http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l_comp/2010/dezembro/42.php)

##### **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

**Direito constitucional:** Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e classificação. Poder constituinte e originário e derivado. Revisão Constitucional. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Remédios constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Direitos sociais e sua efetivação. Federação. Repartição de competência no Estado Federal. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência.

**Direito Administrativo:** Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades políticas e administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos.



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

Poderes políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies. Licitação: Conceito, Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais. Processo disciplinar. Acumulação de empregos públicos. Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/2002. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/1999. OS e OSCIP. Lei Federal 13.019/2014.

Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

**Direito Civil:** Pessoa natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores). Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou emprego). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, uso fruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irrevogável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

**Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e Espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição.



Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitoria. Embargos de terceiros. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Medição e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução do processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista.

**Direito Tributário e Financeiro:** Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

**Código Tributário Nacional:** conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração

Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

**Direito Urbanístico e Direito Ambiental:** Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função



social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

Direito Penal: Crimes contra a administração pública.

Código de Ética e Disciplina do Advogado.

Crime de Responsabilidade de Prefeito e Vereadores

## **PROCURADOR JURÍDICO II**

**Direito constitucional:** Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e classificação. Poder constituinte e originário e derivado. Revisão Constitucional. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Remédios constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Direitos sociais e sua efetivação. Federação. Repartição de competência no Estado Federal. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência.

**Direito Administrativo:** Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades políticas e administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos. Poderes políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies. Licitação: Conceito, Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais. Processo disciplinar. Acumulação de empregos públicos. Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/2002. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/1999. OS e OSCIP. Lei Federal 13.019/2014.



Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

**Direito Civil:** Pessoa natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores). Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou emprego). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, uso fruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irrevogável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

**Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e Espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitória. Embargos de terceiros. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de



falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Medição e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução do processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista.

**Direito Tributário e Financeiro:** Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

**Código Tributário Nacional:** conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração

Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

**Direito Urbanístico e Direito Ambiental:** Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

Direito Penal: Crimes contra a administração pública.

Código de Ética e Disciplina do Advogado.

Crime de Responsabilidade de Prefeito e Vereadores



## V – Conhecimento Específicos Dos Cargos Quadro VIII de Nível Superior Educação

### LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica Do Município De Viradouro De 07 De Setembro De 1990.

<http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/1990/setembro/lo.php>

Estatuto Dos Servidores – Lei Complementar Nº 42, De 14 De Dezembro De 2010.

[http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l\\_comp/2010/dezembro/42.php](http://www.leinasnuvens.com.br/legislacao/SP/viradouro/l_comp/2010/dezembro/42.php)

### CONHECIMENTO PEDAGÓGICOS

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL

O projeto político-pedagógico – PPP

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

**Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.**

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR 2017.

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 5, 37 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

Parecer CNE/CP nº 15/2017, aprovado em 15 de dezembro de 2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

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 Râmbito da Educação Básica.

DECRETO Nº 10.656, DE 22 DE MARÇO DE 2021. Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.



LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências

LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 06/04/1990 - DO MUNICÍPIO DE VIRADOURO ESTADO DE SÃO PAULO.

## **VI – Conhecimento Dos Cargos Quadro VI de Nível Superior Educação**

### **DIRETOR DE ESCOLA**

Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Planejamento Dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

**Bibliografia Sugerida** AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.

ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.

BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.

BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.

CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.

COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.

ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.





- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010. LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.
- LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez Editora, 2002.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papirus, 2000.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20 ed., São Paulo: Cortez, 2011.
- SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus Editora, 1995.
- VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1984.
- WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2.ª ed. Ed. Ática, 2002.
- WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*.
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1.ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### **Legislação**



BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001. BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

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

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª séries, Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Artigos 208 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB Nº 17/01 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I**

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;  
Tendências Pedagógicas;

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (Ldb)

Lei Nº 9.394/1996. Estatuto Da Criança E Do Adolescente –



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

Lei Nº 8.069/1990. Educação No Mundo Atual. Fundamentos E Princípios Da Educação Inclusiva.

Articulação Dos Conceitos: Infância, Brincadeira, Ludicidade, Desenvolvimento E Aprendizagem.

Alfabetização E Letramento. Aspectos Teóricos E Metodológicos Da Educação Básica.

Interdisciplinaridade. Contribuições De Piaget, Vygotsky E Emilia Ferreiro. A Organização Da Escola Centrada No Processo De Desenvolvimento Pleno Do Educando. Projeto Político-Pedagógico: Fundamentos Para A Orientação. ESTEBAN, M.T. HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008. FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004. HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE. LERNER, D.; SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8. TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever. Perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ed. Ática, 1999. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Bibliografia Sugerida: BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC/SEB, 2012. BARBOSA, Ana Mae. “Arte-Educação no Brasil”. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. “Psicomotricidade: educação e reeducação”. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. “A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. “Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você!”. R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. “Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança”/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012. KAMII, Constance. “A criança e o número”. São Paulo: Campinas. Papyrus, 1990. ZILBERMAN, R. “A literatura infantil na escola”. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Livia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011; LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994; LIBÂNEO, J. C. Educação: Pedagogia e Didática – O campo investigativo da pedagogia e da didática no Brasil: esboço histórico e buscas de identidade epistemológica e profissional. In PIMENTA, Selma Garrido (Org.). Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006, p. 77-129.; LIBÂNEO, J. C. Democratização da escola pública - a



pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1986; LIBÂNEO, J. C. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004. LONGAREZI, A. M. e PUENTES, R. V. (Orgs.). Panorama da Didática. Ensino, prática e pesquisa. São Paulo: Papyrus, 2011. LUCHESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar. 21ª ed. São Paulo: Cortez, 2010. VASCONCELLOS, C. S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo, Libertad Editora, 2004; VASCONCELOS, C. S. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad Editora, 1993. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Aula: gênese, dimensões, princípios e práticas. 2ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 2011. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Didática: o ensino e suas relações. 5ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 1996. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Lições de Didática. 4ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Técnicas de ensino: novos tempos, novas configurações. São Paulo: Papyrus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. (Org.). Lições de Didática. Campinas-SP: Papyrus, 2006. VEIGA, Ilma P. A. A prática pedagógica do professor de didática. Campinas: Papyrus, 1989. VEIGA, Ilma P. A. Projeto Político Pedagógico: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1995. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

“Educação, Escola e Docência – Novos Tempos, Novas Atitudes”, Mário Sérgio Cortella

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – FILOSOFIA**

Da Filosofia da Educação a Pedagogia: Filosofia; O Processo de Filosofar; Filosofia e Educação; Pedagogia; Exigências e Reflexão Filosófica; Exigências da Reflexão Filosófica; A Filosofia e as Ciências; Filosofia e Filosofia da Educação. Filosofia e Conhecimentos: Tipos de Conhecimentos; O conhecimento é possível?; Descartes e a possibilidade do conhecimento; Outros problemas e outras soluções; A razão absoluta; A superação do idealismo. Filosofia e Filosofia da Educação: A Filosofia e os problemas de cada época; Os problemas educacionais e a Filosofia da Educação; Filosofia e História; Filosofia e História da Educação; O papel específico da Filosofia da Educação. Cultura e Educação: Ideologia; Os conceitos contemporâneos de ideologia; Ideologia e Educação; A contraideologia. Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo. Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público. Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino – Aprendizagem da História. História da África. O Retrato físico do continente A variedades de povos. Sociedades Africanas e as formas de organização Comércio de escravos e a escravidão. Os africanos e seus descendentes no Brasil: O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistências com a escravidão. Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro. O negro na sociedade brasileira contemporâneo: O fim da escravidão e do contato com a África; A mestiçagem; Manifestações culturais afro-brasileiras; O caminho em direção a igualdade A África depois do tráfico de escravos; O fim do tráfico de escravos; A ocupação colonial; Imperialismo: A partilha da África; O século XX para os africanos

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.

JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.



ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.

BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.

RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.

HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras 1995.

São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.

São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.

BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação. Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.

Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.

SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.

FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA**

Teoria Musical: Escalas maiores, menores (harmônica e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7ª). Cadências. Transposição. Modulação. Harmonização. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 sons). Teoria de conjuntos. Análise: Formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações). Dodecafonismo. Música atonal (aplicação da teoria de conjuntos). História da Música: Música na Antiguidade. Monodia e polifonia na Idade Média. Período Barroco - música instrumental, ópera e música vocal. Período Clássico - sonata, ópera e sinfonia. Período Romântico, ópera e música instrumental. Século XX - impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. História da Música Brasileira (Erudita e Popular). História da arte universal; História da arte do Brasil; Cultura popular e Cultura de Massa; Contribuições da Arte na formação do ser humano; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos da música nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A música e a arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos e a música; A Arte Urbana; Elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; As mulheres na música; A minoria e a música; Os instrumentos musicais acústicos, elétricos e eletrônicos; Instrumentos musicais: história, técnicas, características; A arte plástica e sua relação com a música. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



**ANEXO III –  
MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome Completo do Candidato:	
Cargo para qual Concorre e deseja esta solicitação:	
Número de Inscrição:	Data de Nascimento: ____/____/____
CPF/MF Nº:	RG Nº:
Telefone Celular [    ]	E-mail:
<b>DESCREVA ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA</b>	
Código correspondente da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DA DOENÇA - CID	
Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Eu, acima qualificado(a), <b>VENHO REQUERER</b> inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999; <b>DECLARO</b> que possuo conhecimento das atribuições do cargo para a qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; <b>DECLARO</b> que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; <b>DECLARO</b> que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. <b>Diante do exposto:</b></p> <p>(<input type="checkbox"/>) apresento <b>LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano</b>, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com nome e assinatura do médico.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) apresento <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido na data de ____/____/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e que se <b>trata de deficiência irreversível</b>, com nome e assinatura do médico.</p> <p><b>a)</b> Providenciar o <b>Laudo</b> exigido (vide capítulo 7 deste edital);</p> <p><b>b)</b> imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p><b>c)</b> digitalizar o requerimento e o laudo <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver);</p> <p><b>d)</b> salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 7MB;</p> <p><b>e)</b> <b>proceder conforme o Capítulo 5 deste edital.</b></p> <p>Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).</p> <p><b>Obs.:</b> Anexo a esta declaração, Laudo Médico Atestando: a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID; b) enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.</p>	

**. NESTES TERMOS,**

**ESPERA DEFERIMENTO**

VIRADOURO/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

## ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame; Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher o formulário.

DADOS PESSOAIS	
Cargo:	
Nome Completo do Candidato:	
Número de Inscrição:	Documento Identidade:
Possui alteração de nome?	Documento (s) enviado (s) para comprovação do nome do candidato: (Marque com X no (s) espaço (s) correspondente (s) ao (s) documento (s) para comprovar o nome)
( ) SIM ( ) NÃO	( ) Cópia do documento de identidade (RG); ( ) Cópia de certidão de casamento, separação, averbação no registro civil, etc. ( ) Outros: _____
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS/ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO</b>	
1º passo: Liste no Campo abaixo <b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo</b> , conforme consta no capítulo 12 do Edital;	
<b>OBS.:</b> Os títulos apresentados para suprir a escolaridade/requisito <b>NÃO</b> receberão pontuação.	
CERTIFICADO/DIPLOMA	
Nomenclatura	Quantidade
1 - ESPECIALIZAÇÃO "LATO SENSU"- 360 HORAS	
2 - MESTRADO "STRICTO SENSU"	
3 - DOUTORADO "STRICTO SENSU"	
Encaminho anexo a este, a (s) quantidade (s) de documento (s) relacionado (s) acima, para conferência e avaliação referente ao <b>CONCURSO PÚBLICO nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de VIRADOURO</b>	
Tenho ciência de que, de acordo com o Capítulo 10 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do Capítulo 10 <b>em diante</b> e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.	
Eu, acima qualificado (a), <b>DECLARO</b> , para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário..	
Assinatura do Candidato: _____ VIRADOURO/SP, de _____ de 2022.	



### COMPROVANTE DE ENTREGA



Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com Capítulo 12 do Edital de Abertura.

VIRADOURO/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Fiscal pelo Recebimento: \_\_\_\_\_





**ANEXO VI –**

**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**SUMÁRIA:**

Executa tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo ou das atividades da unidade, a partir de procedimentos gerais do serviço público, das normas/regulamentos, leis municipais, estaduais e federais e das diretrizes e metas da administração municipal.

**DETALHADA:**

- Executa procedimentos técnicos relativos ao desenvolvimento e controle:
- Dos recursos econômicos, financeiros, da elaboração do orçamento e controle de sua execução;
- Dos serviços burocráticos e de apoio administrativo, da evolução e controle do quadro qualificativo e quantitativo desenvolvimento dos servidores e da política salarial;
- Os serviços médicos, odontológicos, de enfermagem, de farmácia, educação em saúde, engenharia sanitária, veterinária, na área de segurança do trabalho e demais atividades do Departamento de saúde;
- Dos eventos culturais, esportivos e projeto de turismo e demais atividades desenvolvidas pela administração;
- Dos programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento da educação;
- Dos serviços técnicos de engenharia;
- Elabora estudos, pesquisas, levantamentos fornecendo subsídios à definição de diretrizes, programas e ações na área de sua unidade de atuação;
- Elabora pareceres e propõe e executa ações relativas à adaptabilidade e aplicabilidade do município de normas/regulamentos/leis na sua área de atuação;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**Sumária:**

Executa tarefas voltadas a prevenção de doenças e promoção da saúde.

**Detalhada:**

- Desenvolve atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes das aplicações de adotadas pelo Município.
- Faz a verificação dos prováveis locais de focos de mosquito espalhados pelo município;
- Faz notificações, em caso de identificação de focos em residências, estabelecimentos comerciais ou industriais;



- Presta orientação aos munícipes sobre os cuidados necessários para evitar a formação de focos de mosquitos e larvas;
- Auxilia no combate de focos, quando solicitado pelo órgão responsável;
- Faz a aplicação, com os devidos equipamentos de proteção, de inseticidas e congêneres, para erradicação e prevenção de focos de mosquitos.
- Elabora relatórios das visitas efetuadas e de notificações expedidas, para controle do órgão responsável;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **Sumária:**

Fiscaliza sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral, eventos, ordem pública e assemelhados.

### **Detalhada:**

- Fiscaliza obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o Código de Obras e Posturas do Município e de outras leis municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros;
- Orienta a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade, para garantir a segurança;
- Lavra autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais;
- Procede a fiscalização do alinhamento de terrenos para estabelecer a medida correta para o recebimento da construção;
- Efetua medidas com auxílio de instrumentos e registra dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos, ruas, estradas, locais de construção ou de exploração, para fins de atualização cadastral ou outros de interesse da administração;
- Auxilia a Divisão de Obras e Serviços Municipais, entregando notificações e outros que se fizerem necessários;
- Fiscaliza eventos em recintos abertos ou fechados, como circos, parques de diversões, bailes, sons ambientes, e outros.
- Fiscaliza vias e logradouros públicos para fins de averiguação de poluição sonora, por carros de sons, e outros.
- Executa outras tarefas correlatas e/ou paralelas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **ARQUITETO**

### **Sumária:**

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras:



**Detalhada:**

- Consulta a administração, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- Elabora projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma;
- Prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- Prepara plantas, maquetas e estruturas de construções determinando características gerais, pro menores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
- Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações;
- Emite laudos, pareceres técnicos, faz avaliações de imóveis, perícias e vistorias, arbitramento, atendendo às necessidades da Administração;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Sumária:**

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

**Detalhada:**

- Organiza a participação de 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 sócio-econômica dos indivíduos e comunidade de forma a orienta-los e promover seu desenvolvimento;



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras utilizando técnicas específicas, para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde, de segurança e de formação de mão de obra;
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento da melhor maneira possível;
- Acompanha casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes, para possibilitar o atendimento dos mesmos;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **ATENDENTE**

### **Sumária:**

Recepciona pessoas, identificando e averiguando suas necessidades, para dar encaminhamento às unidades.

### **Detalhada:**

- Executa os serviços de atendimento aos munícipes, averiguando suas necessidades e encaminhando-os às unidades administrativas para solução dos seus problemas efetuando o seu controle;
- Controla fichários, arquivos de documentos relativos a sua unidade de trabalho, mantendo-os atualizados;
- Fazem atendimento de telefone, fax, serviço de reprografia e outros para atender as necessidades de sua unidade;
- Atende as solicitações dos diversos profissionais da municipalidade, auxiliando-os no desenvolvimento de suas atividades, como engenheiro, assistente social, médico, enfermeiro, dentista, etc;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **AUDITOR FISCAL MUNICIPAL**

### **Sumária:**

Planejamento, coordenação, controle e execução de todas as etapas de fiscalização direta dos tributos municipais e daquela cuja receita seja, no todo ou em parte, por determinação legal ou constitucional, atribuída ao Município.

### **Detalhada:**

- Supervisão, assessoramento, assistência e planejamento da ação fiscal. Consultoria e orientação tributária aos órgãos julgadores no âmbito administrativo e aos procuradores municipais, responsáveis pelo executivo fiscal.
- Exercer a gestão de projetos relacionados à administração tributária, sobretudo no que diz respeito à modernização e ao incremento da arrecadação.



- Planejamento estratégico da coordenação da administração tributária, bem como outras atividades ou funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento.
- No desempenho das atribuições acima, o servidor deverá desenvolver as seguintes atividades:
- Coleta e conferência de GIAS junto aos contribuintes do ICMS para fins de apuração do VAF e do IPM;
- Acompanhamento da arrecadação do ICMS para fins de apuração da DIPAM;
- Exercer as atividades atribuídas ao Município, por força do Convênio firmado com o Governo Federal, através da Receita Federal, em 13/02/2009, para fins de fiscalização, cobrança e arrecadação do ITR, conforme estabelecido na Lei Federal nº 11.250/2005 e na IN-RFB nº 886/2008 e na Cláusula Sexta do Item 6 do referido Convênio;
- Exercer as atividades atribuídas ao Município, por força do Acordo de Cooperação Técnica nº 29/2015, firmado com Departamento Nacional de Produção Mineral-DNPM, para fiscalização da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais (CFEM);
- Exercer as atividades atribuídas ao Município, por força do Termo de Adesão ISSQN nº 384/2015, firmado com Departamento de Estradas de Rodagem, para fins implantação e utilização do Sistema de Retenção e Repasse de ISSQN, referente a serviços tomados pelo DER, na base territorial do Município;
- Exercer as atividades atribuídas ao Município, por força do Convênio que vier a ser firmado, oportunamente, com o Governo Federal, através da Receita Federal, para fins de fiscalização do recolhimento do ISSQN dos contribuintes inscritos no Simples Nacional, considerando que seu recolhimento é feito em guia unificada com o recolhimento dos tributos federais.
- Proceder a auditorias fiscais na arrecadação e recolhimento dos seguintes tributos e contribuições:
- **ISSQN**, inclusive recolhimento e arrecadação pelo Simples Nacional, com base no convênio que será firmado oportunamente com o Governo Federal, através da Receita Federal.
- **ICMS**, no que estiver na competência legal atribuída ao Município;
- **ITR**, nos termos do Convênio firmado com o Governo Federal, através da Receita Federal, em 13/02/2009, para fins de fiscalização, cobrança e arrecadação do ITR, conforme estabelecido na Lei Federal nº 11.250/2005, na IN-RFB nº 886/2008 e na Cláusula Sexta do Item 6 do referido Convênio;
- Fiscalização, lançamento E cobrança de crédito tributário;
- **CFEM (ROYALTIES)**, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 29/2015, firmado com Departamento Nacional de Produção Mineral-DNPM, para fiscalização da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais (CFEM), na base territorial do Município;
- Desenvolver outras atividades correlatas

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

### Sumária:

Executa tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações da Biblioteca Municipal, atendendo os leitores, repondo os materiais nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazo vencido para entrega para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações.



## Detalhada:

- Atende os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Efetua registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, código de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico;
- Controla a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico;
- Envia lembretes a usuários cujas datas para devolução dos livros estejam vencidas, preenchendo formulários apropriados remetendo-os pelo correio ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
- Repõe nas estantes os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação;
- Faz estatísticas diárias de livros, faz inscrições, seleciona listas de compra, etiqueta livros adotados na biblioteca para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- Mantém atualizados os fichários catalográficos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Digita etiquetas e fichas, carimba e confere documentos, para o controle do acervo bibliográfico;
- Promove a limpeza dos livros das estantes, mantendo-os sempre em ordem para os usuários;
- Executa outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## BRIGADISTA

### Sumária:

Atua na área de prevenção de incêndios. Atua nas situações de emergências envolvendo incêndios já existentes. Participa de continuo treinamento quanto as normas regulamentadoras, atuando sempre em cooperação técnica com o corpo de bombeiros militar.

### Detalhada:

- Realizada a análise dos riscos existentes dos espaços públicos;
- Realiza relatório e adota providências em relação a prevenção e proteção contra incêndios;
- Realiza orientação à população fixa e flutuante;
- Participa e executa exercícios simulados para os servidores municipais e usuários dos espaços públicos em relação a prevenção e combate de emergências incendiárias;
- Auxilia na elaboração de planos de emergência e contingência; realiza o combate aos princípios de incêndio;
- Adota as providências para não propagação de incêndio como corte de energia, acionamento de alarmes, acionamento do corpo de bombeiro militar;
- Atua nos primeiros socorros até a chegada de equipe de saúde apta;
- Verifica e providencia a aquisição de extintores, AVCB/CLCB, hidrantes, alarmes, saídas de emergência, planos de evacuação; vistoria e executa atividades de prevenção de incêndios e incidentes congêneres na realização de eventos em espaços fechados e/ou abertos.



- Atua em qualquer espaço público municipal mediante designação do chefe imediato, bem como em eventos realizados pela municipalidade.
- Participar do processo de licitações, compras e contratos administrativos.
- Elaborar termos de referência para produtos, bens e serviços de sua área de atuação. Realizar a fiscalização da execução de contratos administrativos.
- Realizar cotação de preços, requisições de produtos, serviços e bens.
- Atestar a execução de serviços e a entrega de produtos, mediante conferência.
- Dirigir veículos municipais para o desenvolvimento de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

## **CONTADOR**

### **Sumária:**

Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à Contabilidade da Prefeitura, inclusive supervisiona e coordena os demais servidores que desenvolvem atividades relacionadas a contabilidade de modo geral.

### **Detalhada:**

- Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **CHEFE DE SEÇÃO**

### **Sumária:**

Coordena a Seção sob sua responsabilidade, dando orientação, efetuando levantamentos, examinando processos, emitindo pareceres e elaborando documentos informativos, a fim de contribuir para adequação da política de administração de recursos humanos, expediente, tributação, contabilidade e orçamento, tesouraria, patrimônio, almoxarifado, compras e licitações, saúde, odontológica, ensino, obras e serviços, transporte, mecânica, água e esgoto, meio ambiente, cultura, esporte e turismo, promoção e assistência social.

### **Detalhada:**

- Supervisiona funcionários da seção da qual é responsável, orientando-os sobre políticas e técnicas operativas correspondentes, a fim de colaborar no aperfeiçoamento e racionalização de medidas de interesse para o desenvolvimento adequado da administração;



- Faz levantamentos relativos à aos serviços desenvolvidos por sua seção, tabulando dados, informações, legislações pertinentes, para elaborar programas e relatórios dirigidos aos superiores para determinar a política administrativa;
- Mantém sob sua guarda, cadastros, registros, documentos e outras fontes de interesse de sua seção;
- Presta informações em processos administrativos internos, para emissão de certidões, declarações e outros documentos de interesse da administração, de servidores e de terceiros;
- Orienta os trabalhos relativos a apuração e processamento de dados e ao armazenamento de informações, instruindo auxiliares no desempenho de suas funções, para garantir a eficiência e eficácia dos serviços da seção;
- Participa de reuniões para solucionar problemas ligados à seção da qual é responsável;
- Expede e assina documentos relativos aos dados e informações dos serviços desenvolvidos pela seção;
- Responde pelo cumprimento de prazos de entrega de documentos, como também por prazos de publicações;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **DENTISTA II**

### **Sumária:**

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

### **Detalhada:**

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executa serviços de extrações, cáries e limpeza dos dentes, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Efetua os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orienta a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos, coordenando as campanhas da saúde bucal, para promover e orientar o andamento do atendimento à população em geral;
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando e esterelizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

### **Sumária:**





Dirige estabelecimento de ensino planejando, organizando e coordenando a execução de programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

## **Detalhada:**

- Planeja a execução dos programas de trabalho pedagógico, como a elaboração de currículos e calendários escolares e outros afins e a organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação dos Conselhos constituídos, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- Analisa o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, hora-aula, disciplina, turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em conjunto com o coordenador pedagógico todas indicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- Coordena os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão dos alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Estabelece o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;
- Cumpre e faz cumprir as leis do ensino, as determinações das autoridades escolares na esfera de suas atribuições e as disposições do Regimento Escolar;
- Representa a escola e incrementa por todos os meios ao seu alcance a mais estreita colaboração entre pais, mestres e comunidade local;
- Comunica ao Diretor da Divisão Municipal de Ensino ou a outra autoridade de ensino, os trabalhos pedagógicos – administrativos da escola, enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar-lhes o controle do processo educativo;
- Controla os funcionários da escola, como professores e outros membros do corpo docente e discente, com vista à resolução de problemas e tomada de iniciativa;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **ENCANADOR**

### **Sumária:**

Monta, instala e conserva sistemas de tubulação de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluídos, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares.

### **Detalhada:**

- Estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos ou esquemas, para programar o roteiro de operações;
- Marca os pontos de colocação das tubulações nas paredes, muros ou escavações no solo, utilizando equipamentos de traçagem para orientar a instalação do sistema projetado;
- Abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas para introduzir os tubos e partes anexas;



- Executa corte, rosqueamento, curvatura e união de tubos e outros dispositivos, para formar a linha de canalização;
- Tampona as juntas, empregando material apropriado para eliminar possibilidades de vazamento;
- Instala louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiro e outros componentes das instalações;
- Instala registros e outros acessórios da canalização, fazendo conexão com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Testa a canalização utilizando ar comprimido ou água e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema;
- Executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando componentes, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Executa fechamento de furos e rasgos nos muros, paredes ou solo e a renovação da pintura, para restabelecer as condições primitivas da edificação.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **ENFERMEIRO AUDITOR**

### **Sumária**

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ACORDO COM O ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN -266/2001 E ALTERAÇÕES OCORRIDAS E/OU QUE VIEREM OCORRER.**

I- É da competência privativa do Enfermeiro Auditor no Exercício de suas atividades:

Organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre os serviços de Auditoria de Enfermagem.

II- Quanto integrante de equipe de Auditoria em Saúde:

- Atuar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Atuar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Atuar na construção de programas e atividades que visem a assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Atuar na elaboração de programas e atividades da educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Atuar na elaboração de Contratos e Adendos que dizem respeito à assistência de Enfermagem e de competência do mesmo;
- Atuar em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimentos de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico de Enfermagem, em especial Enfermeiro Auditor, bem como de provas e títulos de especialização em Auditoria de Enfermagem, devendo possuir o título de Especialização em Auditoria de Enfermagem;
- Atuar em todas as atividades de competência do Enfermeiro e Enfermeiro Auditor, de conformidade com o previsto nas Leis do Exercício da Enfermagem e Legislação pertinente;



- O Enfermeiro Auditor deverá estar regularmente inscrito no COREN da jurisdição onde presta serviço, bem como ter seu título registrado, conforme dispõe a Resolução COFEN Nº 261/2001;
- O Enfermeiro Auditor, quando da constituição de Empresa Prestadora de Serviço de Auditoria e afins, deverá registrá-la no COREN da jurisdição onde se estabelece e se identificar no COREN da jurisdição fora do seu Foro de origem, quando na prestação de serviço;
- O Enfermeiro Auditor, em sua função, deverá identificar-se fazendo constar o número de registro no COREN sem, contudo, interferir nos registros do prontuário do paciente;
- O Enfermeiro Auditor, segundo a autonomia legal conferida pela Lei e Decretos que tratam do Exercício Profissional de Enfermagem, para exercer sua função não depende da presença de outro profissional;
- O Enfermeiro Auditor tem autonomia em exercer suas atividades sem depender de prévia autorização por parte de outro membro auditor, Enfermeiro, ou multiprofissional;
- O Enfermeiro Auditor para desempenhar corretamente seu papel, tem o direito de acessar os contratos e adendos pertinentes à Instituição a ser auditada;
- O Enfermeiro Auditor, para executar suas funções de Auditoria, tem o direito de acesso ao prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessário;
- O Enfermeiro Auditor, no cumprimento de sua função, tem o direito de visitar/entrevistar o paciente, com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com o serviço de Enfermagem prestado, bem como a qualidade. Se necessário acompanhar os procedimentos prestados no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório.

III- Considerando a interface do serviço de Enfermagem com os diversos serviços, fica livre a conferência da qualidade dos mesmos no sentido de coibir o prejuízo relativo à assistência de Enfermagem, devendo o Enfermeiro Auditor registrar em relatório tal fato e sinalizar aos seus pares auditores, pertinentes à área específica, descaracterizando sua omissão.

IV- O Enfermeiro Auditor, no exercício de sua função, tem o direito de solicitar esclarecimento sobre fato que interfira na clareza e objetividade dos registros, com fim de se coibir interpretação equivocada que possa gerar glosas/desconformidades, infundadas.

V- O Enfermeiro, na função de auditor, tem o direito de acessar, in loco toda a documentação necessária, sendo-lhe vedada a retirada dos prontuários ou cópias da instituição, podendo, se necessário, examinar o paciente, desde que devidamente autorizado pelo mesmo, quando possível, ou por seu representante legal.

Havendo identificação de indícios de irregularidades no atendimento do cliente, cuja comprovação necessite de análise do prontuário do paciente, é permitida a retirada de cópias exclusivamente para fins de instrução de auditoria.

VI- O Enfermeiro Auditor, quando no exercício de suas funções, deve ter visão holística, como qualidade de gestão, qualidade de assistência e quântico-econômico-financeiro, tendo sempre em vista o bem-estar do ser humano enquanto paciente/cliente.

VII- Sob o Prisma Ético.

- O Enfermeiro Auditor, no exercício de sua função, deve fazê-lo com clareza, lisura, sempre fundamentado em princípios Constitucional, Legal, Técnico e Ético;
- O Enfermeiro Auditor, como educador, deverá participar da interação interdisciplinar e multiprofissional, contribuindo para o bom entendimento e desenvolvimento da Auditoria de Enfermagem, e Auditoria em Geral, contudo, sem delegar ou repassar o que é privativo do Enfermeiro Auditor;
- O Enfermeiro Auditor, quando integrante de equipe multiprofissional, deve preservar sua autonomia, liberdade de trabalho, o sigilo profissional, bem como respeitar autonomia, liberdade de trabalho dos membros da equipe, respeitando a privacidade, o sigilo profissional,



salvo os casos previstos em lei, que objetive a garantia do bem-estar do ser humano e a preservação da vida;

- O Enfermeiro Auditor, quando em sua função, deve sempre respeitar os princípios Profissionais, Legais e Éticos no cumprimento com o seu dever;
- A Competência do Enfermeiro Auditor abrange todos os níveis onde há a presença da atuação de Profissionais de Enfermagem;

VIII- Havendo registro no Conselho Federal de Enfermagem de Sociedade de Auditoria em Enfermagem de caráter Nacional, as demais Organizações Regionais deverão seguir o princípio Estatutário e Regimental da Sociedade Nacional.

IX- Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Enfermagem.

X -Auditar, fiscalizar e auxiliar na elaboração de protocolos institucionais e de assistência de enfermagem nas unidades municipais próprias;

XI -Auditar e fiscalizar o serviço de enfermagem e de saúde, respeitados os limites profissionais, dos serviços contratados ou conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde;

XII -Auditar in loco serviços de saúde e enfermagem, podendo para tanto, realizar consulta de enfermagem com os pacientes atendidos, a fim de verificar a assistência a eles prestada, bem como, verificar a correta execução, inclusive verificando o posicionamento de sondas, curativos, cateteres e demais procedimentos de enfermagem.

XIII -Realização de procedimentos invasivos, de competência da enfermagem, com o objeto de instruir, treinar ou auditar os demais profissionais, ainda que sejam insalubres, resguardado o direito previsto no artigo 64 e seguintes da LCM 042/2010.

XIV -Visitar pacientes em tratamento de saúde, inclusive de patologias infecto contagiosas, para fins de auditar o serviço prestado, podendo ser realizado em residências, unidades de saúde e qualquer outro local, ainda que insalubre, resguardado o direito previsto no artigo 64 e seguintes da LCM 042/2010.

## **.ENGENHEIRO ELETRICISTA**

### **Sumária:**

Elabora e dirige estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos dentro dos padrões técnicos exigidos; "Executa as atividades de construção, operação e manutenção de redes de linhas aéreas de alta e baixa tensões. "

### **Detalhada:**

- Estuda as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos eletrônicos de uso industrial e doméstico e de outros implementos domésticos, analisando-as e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
- Executa obras e serviços técnicos, de instalação, montagem e reparo, elétricos.
- Proceda a operação e manutenção de equipamentos e instalação;
- Executa as atividades de construção, operação e manutenção de redes de linhas aéreas de alta e baixa tensões de sistemas elétricos de potência, energizada ou desenergizadas mas com possibilidade de energização acidental ou por falha operacional, etc."



- Executa trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a direção da administração na solução de problemas de engenharia elétrica;
- Projeta instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Faz estimativa dos custos da mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- Supervisiona as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Estuda, propõe ou determina modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar um melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## FISCAL DE TRIBUTOS

### Sumária:

Fiscaliza sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais, especialmente no que diz respeito aos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos.

### Detalhada:

- Fiscaliza os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação/ISQN, ICMS, IVV, etc;
- Efetua comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em feiras-livres logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Efetua a fiscalização sobre o horário de funcionamento do comércio eventual, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Acompanha, presta esclarecimentos, confere, audita, elabora relatórios e encaminha reclamações quando declaração de participação do Município no produto da arrecadação do ICMS;
- Colhe dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- Lavra autos de infração, termos de fiscalização, intimações e participa todos os atos administrativos e legais disponíveis, visando o correto cumprimento da legislação tributária;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## INSTRUTOR DE DANÇA



**Sumária:**

Executa a partir de planejamento específico treinamentos próprios para o desenvolvimento da dança, em seus vários estilos.

**Detalhada:**

- Faz com que alunos experimentem um meio de expressão diferente da palavra, para que eles possam descobrir novas possibilidades de conhecer a si mesmos e melhorar a auto estima.
- Cria, executa e observa movimentos como meta de apreciação da dança.
- Preparam coreografias que combinem com sons, mímicas, para aplicação em alunos do município, para demonstração nas próprias Unidades de Ensino e eventos municipais.
- Faz com que alunos através dança assimilem diferenças culturais aplicando as danças típicas das mais distintas regiões e nacionalidades.
- Reconhecem e aprimoram em alunos suas habilidades de composição, performance, apreciação da dança, para que os mesmos desenvolvam a compreensão e conhecimento do assunto.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**INSTRUTOR DE MÚSICA**

**Sumária:**

Executa a partir de planejamento específico treinamentos próprios para o desenvolvimento da música, em seus vários estilos.

**Detalhada:**

- Faz com que o aluno desenvolva, através da música, sua sensibilidade, capacidade de concentração e memória.
- Desenvolve a percepção auditiva do aluno, aprimorando o seu conhecimento para que o mesmo possa interpretar sons de diversas naturezas e procedências.
- Faz com que alunos através da música assimilem diferenças culturais aplicando conceitos musicais típicos das mais distintas regiões e nacionalidades
- Aplica a música como forma de revelar valores éticos e estéticos tornando os alunos mais criativos.
- Que compreenda os processos de produção; realização; fruição, divulgação e ensino da música;
- Promove o conhecimento dos diversos instrumentos musicais instruindo sobre conceitos básicos de cada um deles.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**JARDINEIRO**

**Sumária:**



Desenvolve mudas de árvores, plantas, etc., em viveiros do município, com ajuda de auxiliares, também para zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, canteiros, áreas adjacentes de canteiros de lagos, etc., efetuando plantio, e manutenção de locais do gênero, utilizando de técnicas e conhecimentos específicos da área.

## **Detalhada:**

- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- Implantar e manter gramados;
- Preparar e apresentar relatórios escritos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar
- Adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

## **LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS**

### **Sumária:**

Faz a limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, a mão ou por meio de equipamentos, lubrifica-os para manter com boa aparência e manter em bom estado de conservação.

### **Detalhada:**

- Remove o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas hidráulicas ou pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares para mantê-lo limpo;
- Suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-a numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;
- Lava a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas d'água, querosene, removedores, estopas e ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência do veículo e facilitar sua conservação;
- Pule a estrutura metálica e os cromados dos veículos, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;



- Promove a lubrificação dos veículos usando os produtos adequados a cada tipo de veículo, garantindo a conservação e vida útil do mesmo;
- Promove a troca de óleo e lubrificantes de acordo com as anotações de quilometragem e orientação do fabricante do veículo;
- Zela pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água, sabão e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **MARCENEIRO**

### **Sumária:**

Confecciona e repara móveis e peças de madeira e lhes dá o acabamento requerido, guiando-se por desenhos e especificações e utilizando ferramentas e maquinários apropriados, para atender as necessidades das unidades administrativas o município.

### **Detalhada:**

- Examina os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira a serem construídas ou reformadas;
- Executa a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às formas e dimensões constantes das encomendas, para orientar a execução e dos cortes entalhes;
- Trabalha a madeira riscada cortando, torneando ou fazendo entalhes, para obter a forma desejada;
- Faz encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, a fim de prepará-las para montagem da peça ou do móvel;
- Arma as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as, com cola, pregos e parafusos, para construir o móvel;
- Coloca ferragens e outras peças, nos móveis montados, fixando-os nos locais indicados;
- Pinta, enverniza ou encera os móveis confeccionados, para atender às exigências estéticas do trabalho;
- Repara peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, para restituir-lhes as características originais;
- Desempenha outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF**

### **Sumária**

Presta atendimento médico nas unidades do programa de saúde da família, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, assim como elabora, executa e avalia programas de saúde em benefício da comunidade.

### **Detalhada:**





- Realiza todas as atividades do cargo de Médico do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viradouro;
- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

### **Sumária:**

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas, dedicando-se ao aperfeiçoamento da produção e exploração de espécies animais. Examina animais destinados ao abate, orientando e fiscalizando o emprego de métodos para assegurar as condições sanitárias necessárias ao beneficiamento de produtos de origem animal, visando a saúde da comunidade.

### **Detalhada:**

- Realiza profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a saúde dos animais;
- Promove o recolhimento de materiais para exames anátomo-patológico, histopatológico, hematológico e imunológico, para estabelecer diagnóstico;
- Mantém condições técnico-sanitárias em níveis adequados para a criação de animais e acompanha a alimentação e prescrição dos animais sob sua responsabilidade;
- Orienta e fiscaliza os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de espécie de animais cativos, dando instruções e ordem técnica, para garantir a manutenção e reprodução;
- Promove o controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológicas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **MOTORISTA**

### **Sumária:**



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

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

## Detalhada:

- inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirige veículos, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto indicado, para transporte de pessoas, servidores, autoridades, alunos, enfermos e outros;
- Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, de galhos para auxiliar o serviço de jardinagem, de material de construção em geral, de ferramentas e outros necessários a execução dos trabalhos;
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## NUTRICIONISTA

### Sumária:

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo de toda alimentação servida nas merendas escolares, nos setores da municipalidade (eventos, CCI, cozinha piloto, marmitas que os motoristas, etc.), bem como de sua distribuição e armazenamento; prestar serviços na área da Nutrição Clínica.

### Detalhada:

- Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Prestar assistência a pacientes cuja enfermidade de base/ou problema associado exijam cuidados dietoterápicos básicos, específicos e/ou intensivos.
- Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições, o armazenamento, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos alimentos, para assegurar a confecção de alimentos;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## OPERADOR DE MÁQUINA

### Sumária:



Opera máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

**Detalhada:**

- Executa serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;
- Realiza serviços de compressão, nivelamento de camadas de terra, de britas, de asfalto, etc., com rolo compressor ou compactador;
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Zela pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- Comunica ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento das máquinas sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**PEDAGOGO**

**Sumária:**

Atua na elaboração de propostas pedagógicas, conforme normativas legais, dentro do atendimento ampliado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Detalhada:**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
- Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa;
- Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;
- Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
- Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
- Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas;
- Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;
- Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS;
- Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo;
- Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;
- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
- Prestar atendimento pedagógico;
- Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
- Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS; Atuar junto a equipe e assistidos da Casa Lar; auxiliar na elaboração dos Planos Individuais de Atendimento (PIA).
- Atuar em todo e qualquer nível de atenção social, seja básica e/ou especial (média ou alta complexidade).
- Manter contato constante com outros equipamentos sociais, incluindo as demais secretarias municipais.
- Manter contato com o conselho tutelar e demais conselhos afetos a área de proteção social, bem como a DRADS, Ministério Público e órgãos fiscalizadores.
- Emitir pareceres técnicos e relatórios da sua área de atuação. Participar do processo de licitações, compras e contratos administrativos.
- Elaborar termos de referência para produtos, bens e serviços de sua área de atuação. Realizar a fiscalização da execução de contratos administrativos.
- Realizar cotação de preços, requisições de produtos, serviços e bens.
- Atestar a execução de serviços e a entrega de produtos, mediante conferência.
- Pode dirigir veículos municipais para o desenvolvimento de suas atividades, desde que habilitado.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

## PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

### Sumária:

Coordena e controla as atividades relativas aos assuntos jurídicos da municipalidade e sobre eles se pronuncia, examina os efeitos e as repercussão dos atos jurídicos emanados pela administração. Elabora proposta e implementa ações visando o aperfeiçoamento dos instrumentos jurídicos do município. Elabora estudos e pesquisas, propõe lutas de ação em relação aos impactos e decorrências das legislações estaduais e federais. Elabora projetos de lei, minutas de decreto, portarias, editais, contratos e outros. Propõe e fundamenta vetos a projetos de lei. Representa a municipalidade em Juízo.

### Detalhada:

- Presta assistência ao Prefeito e as demais unidades da administração, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e prestando orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Propõe ações judiciais, analisando a causa, acompanhando o processo, redigindo petições, para efetuar a defesa dos interesses do município;
- Representa o município na assinatura de contratos financeiros, imobiliários ou de outro tipo, redigindo os mesmos, estudando suas cláusulas, para garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais;
- Examina documentos, analisando seus conteúdos, com base em textos legais, para emitir pareceres fundamentados a respeito;



- Presta assessoramento jurídico em questões trabalhistas, ligadas à administração de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres para instruir juridicamente os despachos e decisões de órgãos competentes da administração;
- Organiza e promove a cobrança da dívida ativa;
- Supervisiona a comissão de licitação na elaboração de editais, contratos e outros atos em conformidade com a legislação vigente;
- Pode exercer outras tarefas previstas em disposição regulamentar.

## **PROCURADOR JURÍDICO II**

### **Sumária:**

Atua na área de natureza tributária, em conjunto com o Auditor Fiscal do município. Realiza a Supervisão, assessoramento, assistência e planejamento da ação fiscal. Presta consultoria e orientação jurídica e tributária aos órgãos julgadores e as Secretarias Municipais no âmbito administrativo.

Realiza o procedimento administrativo para averiguação, cobrança, lançamento de crédito tributário e não tributário em conjunto com os demais servidores. Coordena e controla as atividades relativas aos assuntos jurídicos da municipalidade e sobre eles se pronuncia, em especial na área fiscal, examina os efeitos e as repercussões dos atos jurídicos emanados pela administração em referida área. Elabora proposta e implementa ações visando o aperfeiçoamento dos instrumentos jurídicos do município em âmbito tributário e demais congêneres, principalmente no tocante ao Código Tributário Municipal. Representa a municipalidade em juízo em matéria fiscal e demais áreas conforme determinação superior. Elabora projetos de lei, decretos e vetos em âmbito tributário e fiscal e demais de natureza congêneres.

### **Detalhada:**

- Presta assistência ao Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, auditor fiscal e demais servidores públicos na área tributária e fiscal, em âmbito administrativo ou judicial;
- Emite parecer jurídico sobre matéria fiscal e tributária, em conjunto com o auditor fiscal municipal;
- Analisa e emite parecer jurídico quanto a incidência, imunidade e isenção de tributos municipais ou que estejam sob fiscalização do município por força de convênios;
- Representa o município de forma administrativa perante os órgãos municipais, estaduais ou federais em matéria tributária e fiscal;
- Participa do ajuizamento das ações fiscais contra devedores do município, bem como defende o município nas ações fiscais e tributárias;
- Analisa a dívida ativa e propõe medidas para seu controle e diminuição;
- Participa da realização de protestos extrajudiciais para cobrança da dívida ativa municipal;
- Representa o município, agindo em conjunto ou separadamente com o auditor fiscal, perante a Receita Federal do Brasil, em quaisquer matérias;
- Exerce a gestão de projetos relacionados à administração tributária, sobretudo no que diz respeito à modernização e ao incremento da arrecadação.
- Propõe medidas visando o correto lançamento da dívida ativa, bem como auxilia no regular processo administrativo tributário;
- Emite parecer jurídico nos procedimentos licitatórios e contratos administrativos em que houver dúvidas quanto a incidência de qualquer tributo;



- Atua, no âmbito jurídico e administrativo, juntamente com os demais procuradores nos demais assuntos afetos a área tributária e fiscal;
- Pode exercer outras tarefas previstas em disposição regulamentar ou por determinação do seu superior hierárquico;
- O procurador jurídico II não será impedido de exercer a advocacia privada, com a exceção ao impedimento contido no inciso I, artigo 30 da Lei Nacional 8906 de 04 de julho de 1994, na qual veda patrocinar ações onde o município seja a parte contrária da ação.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I**

### **Sumária:**

Ministra aulas das matérias que compõe as grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

### **Detalhada:**

- Debate nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações problema de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elabora plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Seleciona ou confecciona material didático a ser utilizado, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministra as aulas, transmitindo conhecimentos aos alunos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Colabora na organização de solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, para ativar os o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais;
- Elabora e aplica testes, provas ou outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elabora fichas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – FILOSOFIA**

### **Sumária:**

Ministra aulas das matérias que compõe as grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os



meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

**Detalhada:**

- Debate nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações problema de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elabora plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Seleciona ou confecciona material didático a ser utilizado, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministra as aulas, transmitindo conhecimentos aos alunos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Colabora na organização de solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, para ativar os o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais;
- Elabora e aplica testes, provas ou outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elabora fichas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

**Sumária:**

Ministra aulas das matérias que compõe as grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

**Detalhada:**

- Debate nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações problema de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elabora plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Seleciona ou confecciona material didático a ser utilizado, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministra as aulas, transmitindo conhecimentos aos alunos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;



- Colabora na organização de solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, para ativar os o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais;
- Elabora e aplica testes, provas ou outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elabora fichas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA**

### **Sumária:**

Ministra aulas das matérias que compõe as grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

### **Detalhada:**

- Debate nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações problema de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elabora plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Seleciona ou confecciona material didático a ser utilizado, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministra as aulas, transmitindo conhecimentos aos alunos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Colabora na organização de solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, para ativar os o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais;
- Elabora e aplica testes, provas ou outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elabora fichas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **SERVIÇOS BRAÇAIS**

### **Sumária:**





# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

Executa serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios, jardins, ruas, estradas municipais, próprios municipais e outras atividades.

## Detalhada:

- Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, em vias urbanas e rurais;
- Realizar a limpeza considerada mais pesada de prédios públicos, em partes externas, lajes e forros, para eliminação de morcegos, pombos, etc;
- Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, valas, valetas, esgotos, fossas, sarjetas, valetas e canaletas e outros;
- Realizar a limpeza de rios e córregos;
- Realizar a roça nas margens dos rios, córregos e nos acostamentos das estradas, urbanas e rurais;
- Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, fossas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas;
- Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
- Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
- Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
- Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando o uso do ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los;
- Recolhe os montes de lixo despejando-os em latões, cestos, sacos, lixeiras públicas ou outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte;
- Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
- Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
- Executar a coleta de lixo junto ao caminhão de lixo;
- Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
- Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares de destinação final;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos
- Trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Utilizar equipamentos individuais de segurança, dentro das normas técnicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

### Sumária:

Atende as necessidades dos enfermos, atuando sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento dos pacientes.



**Detalhada:**

- Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;
- Faz curativo simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Prepara pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização dos serviços profissionais de médicos, psicólogos, fonoaudiólogos e outros;
- Prepara e esteriliza material, instrumental, ambiente e equipamentos, obedecendo às prescrições, para permitir a realização de serviços médicos;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento previsto, para reduzir a incidência de doses erradas e outros acidentes;
- aplica vacinas, sob supervisão;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL**

**Sumária:**

Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.

**Detalhada:**

- Realiza estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- Prepara estimativas detalhadas sobre quantidades e custo de materiais e mão de obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- Promove a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações;
- Auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;



- Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **TÉCNICO EM QUÍMICA**

### **Sumária:**

Efetua trabalhos técnicos de laboratório de análises físico-químicas, relacionadas a matérias primas e água, realizando exames rotineiros e auxiliando em outros mais complexos, para determinar as propriedades desses materiais, com vistas ao tratamento adequado dos mesmos.

### **Detalhada:**

- Manipula soluções químicas, selecionando aparelhagem, instrumentos e material adequados, calculando concentração e efetuando dosagens, para obter os meios necessários à realização das análises;
- Inspecciona as instalações sob sua responsabilidade, observando-as em funcionamento e efetuando as regulagens necessárias para assegurar-se de que obedecem aos padrões técnicos requeridos;
- Controla o resultado do processo de transformação química, acompanhando através de laboratório especializado, para assegurar a observação das normas e especificações recomendadas;
- Identifica e resolve problemas técnicos que surgem, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos de química, para garantir o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- Elabora registros e relatórios, para tornar possível uma apreciação por parte da fiscalização técnica responsável;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **Sumária:**

Pesquisa, supervisão, coordenação especializada referente à aplicação da atividade humana como forma particular de tratamento em pessoas que apresentem alteração no seu estado de saúde, seja por doença, disfunção congênita ou de desenvolvimento, alterações senso-perceptivas decorrentes do processo de envelhecimento, incapacidade funcional por causas diversas, atuando em saúde mental, saúde do trabalhador e na inserção social.

### **Detalhada:**

- Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo está um processo pelo qual, por meio de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-terapêuticas ocupacionais;



# Município de Viradouro/SP

Estado de São Paulo

- Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as;
- Elabora testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Programa as Atividades da Vida Diária (AVD) Atividades de Vida Prática (AVP), e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente, orienta e supervisiona a execução dessas atividades, seja em estabelecimentos de atenção à saúde como em orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente em seu meio, reduzindo a desvantagem comparativa com os demais;
- Adapta os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente cliente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho);
- Adaptação ao uso de órtese e próteses, bem como confecção das mesmas, quando observada a necessidade do cliente, ampliando seu desempenho funcional;
- Utilização com emprego de atividades dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistemas do corpo humano;
- Reavaliar sistematicamente o cliente para fins de reajustes ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem seqüelas funcionais;
- Dar parecer terapêutico ocupacional nas áreas de sua abrangência;
- Participar de equipe multidisciplinar no processo de recuperação e inserção social do paciente;
- Participar de equipe de diagnósticos, quando na atuação em Saúde Mental;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, adaptativos e de inserção de portadores de deficiência.
- Aplicação de tratamento do protocolo de *PediaSuit*.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Conforme **Lei Municipal nº 3.861 de 14 de janeiro de 2022**, ficam inseridas no rol de atribuições de todos os cargos de provimento efetivo, temporário e comissionado do quadro de servidores da administração pública direta e indireta as atribuições inerentes a licitações e contratos administrativos para atendimento a lei 14133/2021, assim descritas:

*Participar do processo de licitações, compras e contratos administrativos. Elaborar termos de referência para produtos, bens e serviços de sua área de atuação. Realizar a fiscalização da execução de contratos administrativos. Realizar cotação de preços, requisições de produtos, serviços e bens. Atestar a execução de serviços e a entrega de produtos, mediante conferência. Pode dirigir veículos municipais para o desenvolvimento de suas atividades, desde que seja habilitado.*