



**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providas pelo Estatutário – Lei nº 002/1994. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

**CAPÍTULO 1**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, nos sites [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e <https://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/>, bem como no Diário Oficial do Município, <https://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/portal/diario-oficial>. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3** - Os cargos, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4** –As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5**- A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

**CAPÍTULO 2**

**DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1** - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1**-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2**-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;

- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, nos últimos cinco anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo nos últimos cinco anos (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

**2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de **29 de abril a 22 de maio de 2022, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 22,00
Nível de Ensino Fundamental Completo	R\$ 22,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 22,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 22,00

**2.2.2-** O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.3.1-** Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais (Nubank, PicPay, PagSeguro, Mercado Pago e outras), bem como PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

**2.2.4-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3851-1289, para verificar o ocorrido.

- 2.2.5-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso Público correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.6-** A UNISISP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, será homologada apenas a última inscrição de cada um dos horários, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.2-** Aplica-se a mesma regra do item acima quando for necessário a aplicação do item 5.3.

### CAPÍTULO 3

#### DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº3.298/1999, alterado pela Lei Federal 13.146/2015, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296/04 e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via Sedex para a UNISISP, situada na Rua Duque de Caxias, 278 – Centro – CEP: 17930-000 – Tupi Paulista-SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, fiscal ledor, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**

**3.2.1-**A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.2.2-**Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.2.3-**Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.2.4-**As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.3 -** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.3.1-**Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

**3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**3.4.1-**Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## **CAPÍTULO 4**

### **DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1 -** O Concurso Público constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

**4.2 -** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.

**4.3 -** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 5

### DAS PROVAS / ETAPAS

#### PROVA OBJETIVA

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Epitácio-SP **nos dias 05 e 12 de junho de 2022**, nos horários e datas descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do diário oficial (<https://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/portal/diario-oficial>) e dos site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e <https://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/>, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

##### 5.1.1-HORÁRIOS – PROVA 05 DE JUNHO DE 2022

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>
<b>Professor de Arte</b>
<b>Professor de Ciências</b>
<b>Professor de Educação Física</b>
<b>Secretário de Escola</b>
<b>Professor Adjunto</b>
<b>Eletricista</b>

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
<b>Início das Provas – 12:30 horas</b>
<b>Agente de Desenvolvimento Social</b>
<b>Professor de Creche</b>
<b>Médico Clínico Geral</b>
<b>Médico Veterinário</b>
<b>Encanador</b>

##### HORÁRIOS – PROVA 12 DE JUNHO DE 2022

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>
<b>Professor de Educação Básica I</b>
<b>Motorista de Ambulância</b>
<b>Assistente Social</b>
<b>Contador</b>
<b>Agente de Endemias</b>
<b>Psicóloga</b>
<b>Telefonista</b>

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
<b>Início das Provas – 12:30 horas</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>
<b>Engenheiro(a) Civil</b>
<b>Fonoaudióloga</b>
<b>Inspetor de Aluno</b>
<b>Diretor de Escola</b>
<b>Turismólogo</b>
<b>Enfermeiro</b>

5.2 – Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.2.1- A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

- 5.3 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e 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.
- 5.3.3-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 5.5 -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados

em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 5.7 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.
- 5.7.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.8 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9 -** Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.10 -** A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização da prova, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

**5.11** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação das provas, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

## PROVAS PRÁTICAS

**5.12**- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

**5.12.1**-Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	LISTA GERAL	PCD	TOTAL
Motorista de Ambulância	40	02	42

**5.12.2**- Os candidatos ao cargo de **Motorista de Ambulância** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

## DEMAIS NORMAS

**5.13** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos poderão ser submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;

**5.14** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;

**5.15** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;

**5.16** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**5.16.1**- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá

levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**5.16.2** - A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

**5.17** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**5.17.1**- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## CAPÍTULO 6 DOS TÍTULOS

**6.1** – O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Diretor de Escola, Professor Adjunto, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Creche, Professor de Educação Básica I, e Professor de Educação Física**, e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>lato sensu</i>	03 (três) pontos – máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na área a qual concorre <b>(Conforme 6.6 e 6.6.1)</b>	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

**6.1.1**- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargos diferentes daquele descrito no envelope.

**6.2** - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS OU NO ÓRGÃO REALIZADOR** (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 de TÍTULOS que possuam, conforme o item **6.1** do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

Modelo (Envelope)

<b>TÍTULOS</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Cargo: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
----------------	---

- 6.2.1** - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2** - Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3** - Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINALS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4** - Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5** - Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6** - Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7** - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8** - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9**- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10** - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3** - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1**- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados.

Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

- 6.4 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.6 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.6.1 - Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7

### DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

#### DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

- 7.1.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta)

pontos.

- 7.1.3-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

#### **DA PROVA PRÁTICA**

- 7.2 -** Os critérios de Avaliação das Provas Práticas estão dispostos no **ANEXO V**.
- 7.2.3 -** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 7.2.4 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 7.2.5 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

### **CAPÍTULO 8**

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 8.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
  - e) maior idade.
- 8.1.1 -** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 -** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

### **CAPÍTULO 9**

#### **DO RESULTADO FINAL**

- 9.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 9.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

**9.3** - 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 e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

## CAPÍTULO 10

### DOS RECURSOS

**10.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Concurso Público em todas as suas fases.

**10.2** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br)
- em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

**10.3** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.3.1 deste edital.

**10.3.1**- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**10.3.2**- O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.

**10.4** - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

**10.4.1**- Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.

**10.5** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

**10.6** - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;

**10.7** - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.

- 10.8** - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 10.9** - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO 11**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4** - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 11.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 11.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.
- 11.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.9** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10** - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 11.11** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

- 11.12-** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 11.13-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.14-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 11.15-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

***Presidente Epitácio-SP, 28 de Abril de 2022.***

***Cássia Regina Zaffani Furlan  
Prefeita Municipal***

**ANEXO I  
DOS CARGOS**

Cargos	Vagas		Ref.	Carga Horária	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD				
Agente de Desenvolvimento Social	06	-	5	200h escala 12/36	1.180,30*	Ensino Fundamental Completo
Agente de Endemias	02	-	9	200h	1.277,60	Ensino Médio <sup>1</sup>
Assistente Social	CR	-	17	200h	1.996,29	Nível Superior na área e registro no CRESS
Contador	CR	-	17	200h	1.996,29	Nível Superior na área e registro no CRC
Diretor de Escola	01	-	XX	200h	4.440,20	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em administração escolar e experiência mínima de 05 anos no magistério
Eletricista	01	-	4	200h	1.157,16*	Ensino Fundamental Completo.
Encanador	01	-	4	200h	1.157,16*	Ensino Fundamental Completo.
Enfermeiro	02	-	17	200h	1.996,29	Nível Superior na área e registro no COREN
Engenheiro Agrônomo	01	-	17	100h	1.996,29	Nível Superior na área e registro no CREA
Engenheiro(a) Civil	02	-	60	200h	3.979,19	Nível Superior na área e registro no CREA
Fonoaudióloga	CR	-	60	200h	3.979,19	Nível Superior na área e registro no CRFa
Inspetor de Aluno	CR	-	3	200h	1.134,47*	Ensino Fundamental Completo
Médico Clínico Geral	02	-	23M	200h	13.087,49	Nível superior na área e registro no CRM
Médico Veterinário	01	-	19	200h	2.418,88	Nível superior na área e registro no CRMV
Motorista de Ambulância	CR	-	4	200h	1.157,16*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" ou superior
Professor Adjunto	CR	-	I - Tabela Anexo V	mínimo 100h mensal	16,74 h/a	Curso Normal superior com Habilitação em Educação Infantil, Curso Normal Superior com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou programa especial de formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental
Professor de Arte	CR	-	II - Tabela Anexo V		17,58 h/a	Habilitação com Licenciatura Plena em Educação Artística/Arte
Professor de Ciências	CR	-	II - Tabela Anexo V		17,58 h/a	Habilitação com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura em Ciências, com Habilitação Plena em Química e Biologia
Professor de Creche	05	-	I - Tabela Anexo V	190h mensal	16,74 h/a	Curso Normal superior com Habilitação em Educação Infantil, Curso Normal Superior com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou programa especial de formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do

						curso, com habilitação em magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental
Professor de Educação Básica I	CR	-	I - Tabela Anexo V	170h mensal	16,74 h/a	Curso Normal superior com Habilitação em Educação Infantil, Curso Normal Superior com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou programa especial de formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental
Professor de Educação Física	CR	-	II - Tabela Anexo V		17,58 h/a	Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/2004) e/ou Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87) na área de Educação Física com registro no CONFEF/CREFs
Psicóloga	01	-	17	150h	1.996,29	Nível Superior na área e registro no CRP
Secretário de Escola	01	-	6	200h	1.203,91*	Nível Médio Completo
Telefonista	CR	-	4	150h	1.157,16*	Ensino Fundamental Completo
Turismólogo	01	-	17	200h	1.996,29	Nível Superior na área

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

<sup>1</sup> Em cumprimento a Lei nº 13.595/2018 em seu artigo 7º § 1º - Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

\*Nenhum servidor receberá a título de vencimento importância inferior a 01 (um) salário-mínimo + 14% (catorze por cento). Redação dada pela Lei Complementar 002/1994, art. 43, parágrafo único, o que perfaz na presente data o valor de R\$ 1.381,68.

O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará também jus ao valor mensal de até R\$ 377,00 de Auxílio Alimentação, **proporcional** aos dias efetivamente trabalhados durante a semana, nos termos da legislação de instituição deste benefício, valor este vigente nesta data.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES

### **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Apoio às funções do Educador nos cuidados e segurança dos abrigados.
- Organização da rotina doméstica, cuidados com a moradia e espaço residencial (limpeza, lavagem e passagem de roupas, quando necessário).
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente.
- Realização de serviços externos, quando solicitados, tais como acompanhamento em consultas médicas, dentro e fora dos limites do município, acompanhamento no trajeto de ida e retorno as escolas sempre que se fizer necessário.
- Executar, sob supervisão da coordenação, serviços de atendimento às crianças e adolescentes em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação, segurança, zelando e responsabilizando-se em todas as situações pelo bem estar das crianças/adolescentes.
- Auxiliar as atividades recreativas e educativas das crianças/adolescentes, incentivando as brincadeiras em grupo ou individuais, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, visando estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.
- Orientar e acompanhar as crianças/adolescentes quanto as condições de higiene, nas trocas de fraldas, orientando e auxiliando no banho, na escovação de dentes, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir sua higiene, segurança e bem-estar.
- Orientar e auxiliar nas refeições, alimentando-as ou orientando sobre as posturas correta de se alimentar, bem como incentivando a correta alimentação e comportamento à mesa.
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando os locais, ajudando-as de forma a garantir o descanso necessário, bem como sua tranquilidade.
- Cuidar e zelar pela disciplina e segurança das crianças/adolescentes em todas as dependências do abrigo.
- Orientar e assistir aos interesses e comportamento das crianças/adolescentes, fora do abrigo para o melhor convívio e interação social.
- Participar quando solicitado de cursos e capacitações relativas ao serviço.
- Ajudar a zelar por todo o patrimônio, instalações, materiais utilizados do estabelecimento, para propiciar ambiente adequado ao desenvolvimento físico e mental da criança/adolescente.
- Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior.

### **AGENTE DE ENDEMIAS**

- Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.
- Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados.
- Aplicação de larvicidas e inseticidas.
- Orientações quanto à prevenção e controle de doenças infecciosas.
- Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, malária, leptospirose, esquistossomose, chagas, leishmaniose, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento, etc.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

- Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir seus objetivos;
- Elaborar projetos, programas da área social e relatar as atividades desenvolvidas;
- Coordenar programas de menores infratores, contato com pais, encaminhamento a justiça e acompanhando o desenrolar do caso, avaliando e relatando medidas sócio educativas ao Fórum;
- Participar na elaboração e implantação dos Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e a LOAS.
- Acompanhar benefício continuado a idosos e pessoas portadoras de deficiência;
- Proceder e realizar diagnóstico psicossocial do município;
- Realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências, para liberação de benefício de sexta básica, acidentados e outros;
- Realizar visitas domiciliares fazendo orientação quando necessário;
- Triar solicitações de aposentadoria, documentos, transporte para carentes quando necessário;
- Relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado conforme procedimento estabelecido pelo serviço;
- Participar de reuniões dentro e fora do município quando os assuntos dizem respeito a essa municipalidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **CONTADOR**

- Coordenar, fiscalizar, orientar com informações técnicas os subordinados nas atividades da unidade;
- Efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, desde o empenho, controle de contas à pagar, pagamentos e contabilização;
- Conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Analisar a necessidade de suplementações de verba e crédito adicionais no caso de excesso de arrecadação, obtendo aprovação do Prefeito e preparar decreto de projeto de lei;
- Acompanhar e controlar a dotação orçamentária e manter atualizada a documentação dos atos contabilizados;
- Efetuar a contabilização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, percorrendo todos os caminhos ao bom andamento do processo;
- Conferir e assinar relatórios diários, demonstrativos de prestação de contas, balancetes mensais, análise de dados, comparações e outros, atendendo as exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal;
- Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para as Secretarias;
- Elaborar proposta orçamentária da Secretaria e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
- Emitir relatórios para o FUNDEB, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DIRETOR DE ESCOLA**

- Elaborar junto aos professores, funcionários e a comunidade, a proposta pedagógica da escola, através de reuniões;
- Coordenar a elaboração do Plano Escolar;
- Assegurar a compatibilização do Plano Escolar com a proposta pedagógica da escola
- Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar, através do desempenho escolar dos alunos;
- Responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; pelo acompanhamento direto da elaboração dos trabalhos dos docentes;
- Elaboração do calendário escolar, tendo em vista a proposta pedagógica, através de reuniões junto aos professores;
- Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano Escolar seja viabilizado;
- Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como elementos da comunidade nas programações da escola, por meio da divulgação na comunidade;
- Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, por convocações e/ou convites nas escolas;
- Proporcionar condições para a integração família-escola, através de reuniões e atividades que envolvem a família;
- Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, de acordo com as diretrizes da administração superior;
- Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- Propor a instalação de classes de 1a e 4a série, observados os critérios estabelecidos pela administração superior e o regimento Escolar;
- Estabelecer o horário de aulas e de expediente de Secretaria escolar, da Biblioteca e da Sala de Informática;
- Responsabilizar-se, juntamente com o secretário de escola, pela vida funcional dos professores da Unidade escolar, referente à pontuação para classificação dos mesmos;
- Assinar juntamente com o assistente administrativo, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- Conferir certificados de conclusão de série e de grau;
- Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado: funcionários da escola;
- Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade, comparecendo pessoalmente aos eventos;
- Submeter à aprovação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural;
- Autorizar ou não a utilização do prédio, ou dependências da escola para outros fins que não os de ensino, como comemoração da comunidade;
- Submeter à apreciação do Conselho de Escola, matéria pertinente à deliberação do colegiado;
- Encaminhar a SEMEC, relatório anual das atividades da escola;
- Delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designer comissões para execução de tarefas especiais;

- Controlar a frequência diária dos servidores subordinados a atestar a frequência mensal;
- Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços.

#### **ELETRICISTA**

- Executar trabalhos rotineiros de electricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte da instalação elétrica;
- Efetuar ligações de fios à fonte fornecedora de energia, promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;
- Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela prefeitura, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados;
- executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos;
- realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas dos prédios públicos municipais;
- efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade;
- realizar outras atividades correlatas;

#### **ENCANADOR**

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas;
- manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes;
- obedecer as medidas de segurança e utilizar os equipamentos de segurança necessários;
- desempenhar outras funções afins.

#### **ENFERMEIRO**

- Coordenar e orientar as diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando, periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso assegurando sempre sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Desenvolver programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Fazer estudos e previsões de pessoal e materiais necessários às atividades e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubação, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;
- Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiência e pesquisas, para preservar vida das plantas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistema e técnica de exploração agrícola, formas de organização, condições e comercialização, para aumentar a produção das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Executar planejamento agropecuário, para auxiliar os agropecuaristas da região;
- Elaborar relatórios de atividades e encaminhar para o órgão competente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ENGENHEIRO(A) CIVIL**

- Elaborar projetos de construção e reformas, a partir da necessidade da Secretaria Municipal solicitante, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, buscando sempre economia e durabilidade do serviço;
- Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;

- Analisar duas ou três opções de execução, para viabilização de projetos, através de orçamentos, facilidade de execução e manutenção, buscando com isso economia, perfeição e garantia do serviço;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços de engenharia, tais como: construções, obras de manutenção e reformas em edificações, serviços de terraplanagem, obras viárias e outros, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Fornecer “Projeto Padrão” à pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Secretaria de Ação Social, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação;
- Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com a observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e Habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA;
- Supervisionar e fiscalizar a regularização de loteamentos e parcelamentos de solo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **FONOAUDIÓLOGA**

- Tratar pacientes:
  - Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos,
  - Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
  - aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.
- Orientar pacientes e familiares:
  - Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:
  - Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade.
  - Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos, elaborar relatórios e laudos.
  - Utilizar recursos de informática.
  - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **INSPETOR DE ALUNO**

- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;

- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento, cuidando de pequenos serviços de encanamento, eletricidade, pintura entre outros, pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares;
- Executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde;
- Integrar-se com a equipe da área de Saúde, afim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações;
- Registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta a ser tomada;
- Inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral;
- Encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado;
- Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde da;
- Participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde;
- Assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação;
- Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do município por determinação de seu superior hierárquicos;
- Responsabilizar se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso;
- Manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde;
- Zelar pelo, funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva;
- Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o cliente e a comunidade;
- Participar de ações de Vigilância Epidemiológica;
- Participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o PS não tem recursos para atender;
- Quando convocados, prestar serviços médicos em eventos patrocinados ou executados pelo município;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

- Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI, auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

### **PROFESSOR ADJUNTO**

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.

- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;

### **PROFESSOR DE ARTE**

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministras aulas, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o

material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;

- Ministrar aulas, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;

#### **PROFESSOR DE CRECHE**

- Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;
- Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;
- Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
- Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à escola e aos pais;
- Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança.
- Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;
- Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;

- Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;
- Ministras aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
- Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à escola e aos pais;
- Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança.
- Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;
- Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Participa do planejamento e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, colabora com a cultura organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando o desenvolvimento da capacidade de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Ministras aulas, aplica exercícios de estimulação, psicomotora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias ao seu desenvolvimento nos aspectos físicos, psíquico, social, afetivo e cognitivo;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a atualização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios dos exercícios;
- Desenvolver atividades de escolinha de futebol, voleibol e recreação, ensinando regras, ministrando treinamento tático e físico, para melhor aproveitamento;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrado, após cada série de exercícios controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Colaborar com a cultura nos eventos cívicos, desfiles e eventos culturais;
- Encaminha para exame médico os participantes das escolinhas de base;
- Ministra aulas para crianças portadoras de deficiência;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PSICOLÓGA**

- Realizar o pronto atendimento de pacientes adulto, adolescente e infantil, encaminhando quando necessário;
- Obter dados através de entrevistas individuais com o paciente e/ou com a família para esclarecimento de problemas pessoais e para futura orientação do caso;
- Intervir junto ao paciente através de técnicas de psicoterapia e ludoterapia de apoio ou outra intervenção psicológica adequada ao caso;
- Elaborar relatórios dos casos individuais e grupais atendidos;
- Participar de reuniões técnicas administrativas de seu serviço;
- Orientar outros profissionais no desenvolvimento de recreação infantil;

- Cumprir normas e regulamentos da área de saúde;
- Desenvolver e executar programas de oficina terapêutica no município;
- Efetuar visitas domiciliares para pacientes impossibilitados de se dirigir a unidade de saúde;
- Dar assistência a APAE da Município, avaliando e acompanhando as crianças e orientando monitores e pais quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

- Redigir informações de natureza simples e as mais detalhadas;
- elaborar ofícios, cartas, memorandos, telegramas, e correspondências eletrônicas;
- executar trabalhos de digitação em geral;
- prestar assessorias em secretarias e reuniões da categoria;
- proceder a elaboração e redação de atas oficiais;
- proceder aos registros e lançamentos de notas escolares dos alunos;
- elaborar mapas e boletins estatísticos;
- elaborar anotações da movimentação dos alunos e de suas respectivas notas;
- providenciar a elaboração e correspondências oficiais;
- prestar conferência em materiais escolares;
- proceder ao levantamento de frequência dos alunos e dos servidores públicos municipais;
- proceder aos cálculos das notas dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **TELEFONISTA**

- operar com aparelhos e mesas de ligação;
- efetuar as ligações perdidas e recebidas;
- receber e transmitir mensagens;
- zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos;
- fazer reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- relacionar diária as ligações recebidas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **TURISMÓLOGO**

- Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar ações relacionados a atividade turística;
- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- Atuar como responsável técnico em projetos relacionados ao turismo;
- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo;
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos relativos a atividade turística e cultural;
- Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;
- Formular programas e projetos que viabilizem e aumentem a permanência de turistas no município;
- Organizar eventos de diferentes escalas e tipologias;
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

**ANEXO III**  
**DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões para cada cargo.

**Médico Clínico Geral**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos / Legislação em Saúde	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40</b>
Títulos	SIM

**Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro(a) Civil, Fonoaudióloga, Médico Veterinário, Psicóloga e Turismólogo**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Conhecimentos de Informática	05
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40</b>

**Agente de Desenvolvimento Social, Agente de Endemias, Encanador, Eletricista, Inspetor de Aluno, Secretário de Escola e Telefonista**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40</b>
Títulos	SIM

**Motorista de Ambulância**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40</b>
Prático	SIM

**Diretor de Escola, Professor Adjunto, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Creche, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Física**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Educacionais	15
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40</b>
Títulos	SIM

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(verificar composição das provas no presente edital)*

Cargos	Conteúdos
<b>Agente de Desenvolvimento Social</b>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho. Brasil. <b>Guia alimentar para crianças brasileiras menores de dois anos.</b> Brasília: Ministério da Saúde, 2019.</p> <p>_____: Ministério da Saúde. <b>Manual de Primeiros Socorros.</b> Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.</p> <p>Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). <b>Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.</b></p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 – <b>Estatuto dos Servidores</b> (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<b>Agente de Endemias</b>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares;</p>

	<p>Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores</li> <li>- BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores</li> <li>- BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores</li> <li>- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8a edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010</li> <li>- <a href="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</a></li> <li>- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - <a href="https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965">https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965</a></li> <li>- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - <a href="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</a></li> <li>- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017</li> <li>- <a href="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</a></li> <li>- Manual de Controle de Escorpiões - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf</a></li> <li>- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ <a href="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</a></li> <li>- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf</a></li> <li>- <i>Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores:</i> <a href="http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-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</a></li> </ul> <p><b>CAPÍTULO I</b> - <a href="#">1 - Praguicidas</a> - <a href="#">2 - Classificação</a> - <a href="#">3 - Formulações</a> - <a href="#">4 - Principais Praguicidas Utilizados</a> - <a href="#">5 - Toxicologia</a></p> <p><b>CAPÍTULO II</b> - <a href="#">1 - EPI's</a> - <a href="#">2 - Aquisição e Inspeção</a> - <a href="#">3 - Armazenamento e Estocagem</a> - <a href="#">4 - Transporte</a> - <a href="#">5 - Manuseio</a> - <a href="#">6 - Destino de Inservíveis</a> - <a href="#">7 - Higiene Pessoal</a> - <a href="#">8 - Medicina do Trabalho</a></p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 – <b>Estatuto dos Servidores</b> (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<p><b>Assistente Social</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras.</p>

SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2010 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2010 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

**Conhecimentos Específicos:**

**Referência Bibliográfica:**

- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
- BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.
- BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática**. São Paulo: Cortez, 2007.
- BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social**. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
- MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres**. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
- NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
- PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias**. Rio de Janeiro: FGV, 2005

PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões**. São Paulo: Cortez, 2008.  
PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social**. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997  
VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.  
Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado**: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.

**Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:**

nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil  
nº 57: Temas Contemporâneos  
nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão  
nº 71: Especial Família  
nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais  
nº 93: Trabalho e Trabalhadores  
nº 95: Especial "Serviço Social: Memória e História"  
nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas  
nº 97: Serviço Social, História e Trabalho  
nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social  
nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social  
nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista  
nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional  
nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões  
nº 103: Formação e exercício profissional  
nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais  
nº 105: Direitos Sociais e política pública  
nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade  
nº 107: Condições de Trabalho/Saúde  
nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;

Lei nº 13.146/15. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)**

**Código de Ética Profissional**;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.

*NOB / SUAS*;

*NOB-RH / SUAS*;

*NOB/SUS*;

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - **Estatuto dos Servidores**

([http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto\\_dos\\_servidores.php](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php))

## Contador

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2010 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2010 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

**Conhecimentos Específicos:** Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

**MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.**

**Lei nº 6.404/76** (Dispõe sobre a sociedade por ações).

**Lei nº 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**Lei Complementar nº 101/00** (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

**Lei Federal nº 8.666/93 e alterações** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Lei 10.520/2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Lei 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - **Estatuto dos Servidores**

([http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto\\_dos\\_servidores.php](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php))

Diretor de Escola

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Específicos:**

**Referências Bibliográficas**

- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios**. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista**. 26 ed. Porto Alegre: Mediação, 1991.
- \_\_\_\_\_, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- HORA, Dinair Leal da. **Gestão Democrática na Escola**. 6 ed. Campinas: Papirus, 1994.
- LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2000.
- LIMA, Adriana de Oliveira. **Avaliação Escolar: Julgamento x Construção**. Petrópolis: Vozes, 1994.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- TIBA, Içami. **Disciplina, limite na medida certa (Partes 2 e 3)**. 47 ed. São Paulo: Editora Gente, 1996.
- TRAGTENBERG, Maurício. **Burocracia & Ideologia**. 2 ed. São Paulo: Ática, 1992.
- TURRA, Clódia Maria Godoy. **Planejamento de ensino e avaliação**. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.
- VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador**. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.
- Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - Estatuto dos Servidores ([http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto\\_dos\\_servidores.php](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php))
- Lei nº 1430/92, de 29 de dezembro de 1992 - Estatuto do Magistério

([http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto\\_do\\_magisterio.php](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_do_magisterio.php))

**Conhecimentos Educacionais:**

**Referências Bibliográficas**

ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2005.

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios**. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista**. 26 ed. Porto Alegre: Mediação, 1991.

\_\_\_\_\_, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.

HORA, Dinair Leal da. **Gestão Democrática na Escola**. 6 ed. Campinas: Papirus, 1994.

LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2000.

LIMA, Adriana de Oliveira. **Avaliação Escolar: Julgamento x Construção**. Petrópolis: Vozes, 1994.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.

PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.

PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.

TIBA, Içami. **Disciplina, limite na medida certa (Partes 2 e 3)**. 47 ed. São Paulo: Editora Gente, 1996.

TRAGTENBERG, Maurício. **Burocracia & Ideologia**. 2 ed. São Paulo: Ática, 1992.

TURRA, Clódia Maria Godoy. **Planejamento de ensino e avaliação**. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.

VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador**. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.

**Eletricista**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores,

	<p>adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.</p> <p>Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - Estatuto dos Servidores (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<p><b>Encanador</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.</p> <p>Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - Estatuto dos Servidores (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<p><b>Enfermeiro</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos</p>

	<p>sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Engenheiro Agrônomo</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau;</p>

	<p>Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos: 01. Produção Vegetal:</b> Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc.. <b>02. Extensão Rural:</b> Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. <b>03. Preservação de Recursos Naturais:</b> Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. <b>04. Sócio Econômico:</b> Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. <b>05. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas:</b> Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. <b>06. Produção Animal:</b> Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. <b>07. Horticultura.</b> Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<p><b>Engenheiro(a) Civil</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função</p>

	<p>do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 -</p> <p><b>Estatuto dos Servidores</b> -  <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a></p>
<p><b>Fonoaudióloga</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p>

	<p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 -</p> <p><b>Estatuto dos Servidores</b> -  <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a></p>
<p><b>Inspetor de Alunos</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  _____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  _____. Ministério da Saúde. <b>Manual de Primeiros Socorros</b>. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.  MONLEVADE, João Antônio Cabral de. <b>Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profucionário 1)</b>. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.  Conhecimentos Básicos em Informática (Word, Excel e Internet).  Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.  Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 -</p> <p><b>Estatuto dos Servidores</b> -  <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a></p>

## Médico Clínico Geral

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### **Conhecimentos / Legislação em Saúde envolvendo:**

#### **Legislação/Saúde**

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente,** e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

#### **SUS**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

#### **Saúde Pública**

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças**

	<p><b>crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.</b> Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p>
<p><b>Médico Veterinário</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*)- <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos: Extensão Rural</b> – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. <b>Produção Animal</b> – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. <b>Defesa Sanitária Animal</b> - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênica, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das</p>

	<p>principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. <b>Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal</b> - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Motorista de Ambulância</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>Legislação Municipal:</b> Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p> <p><b>PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:</b> Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p>
<p><b>Professor Adjunto</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> <b>Referências Bibliográficas:</b> ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. <b>Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar.</b> Porto Alegre: Artmed, 1993.</p>

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.

\_\_\_\_\_. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

\_\_\_\_\_. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

\_\_\_\_\_. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.

MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papirus, 1995.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.

VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

	<p>_____. <b>Pensamento e Linguagem</b>. São Paulo: Martins Fontes, 1989.</p> <p>ZABALZA, Miguel A. <b>Qualidade em educação infantil</b>. Porto Alegre: Artmed, 1998.</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil</b>. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Parâmetros Curriculares Nacionais</b>. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>BNCC- Campos de habilidades da BNCC na Educação Infantil e competências gerais.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a></p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p>
<p><b>Professor de Arte</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e</p>

	<p>do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>)</p> <p>BNCC- Competências Gerais e Competências específicas da área.</p>
<p><b>Professor de Ciências</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões,</b></p>

	<p><b>princípios e programas.</b> Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.</b> São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?.</b> Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.</b> São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos: Ecologia:</b> populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. <b>Seres vivos:</b> classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; <b>Citologia e genética:</b> Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; <b>Mecânica:</b> grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. <b>Óptica, ondulatória e termologia:</b> a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; <b>Eletricidade e magnetismo:</b> cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. <b>Química:</b> matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; <b>Ensino de ciências:</b> porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). <b>Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.</b></p> <p>BNCC- Competências Gerais e Competências específicas da área.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Professor de Creche</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I,</p>

16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **Referências Bibliográficas:**

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1993.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

\_\_\_\_\_. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

\_\_\_\_\_. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1998.

\_\_\_\_\_. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT’ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Encontros e encantamentos na educação infantil**. Campinas: Papyrus, 2000.

OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.

SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. **Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional**. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.

VINHA. Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**.

	<p>Campinas: Mercado de Letras, 2003.</p> <p>ZABALZA, Miguel A. <b>Qualidade em educação infantil</b>. Porto Alegre: Artmed, 1998.</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil</b>. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. <b>Base Nacional Comum Curricular/BNCC</b>. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Professor de Educação Básica I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <p>AZENHA, Maria da Graça. <b>Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro</b>. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.</p> <p>BUSQUETS, Maria Dolores et al. <b>Temas Transversais e Educação</b>. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.</p>

	<p>CARVALHO, Rosita Edler. <b>Educação Inclusiva com os pingos nos “is”</b>. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.</p> <p>_____. <b>A nova LDB e a Educação Especial</b>. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.</p> <p>DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. <b>Psicologia na Educação</b>. São Paulo: Cortez, 1991.</p> <p>FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. <b>Educação Inclusiva</b>. Rio de Janeiro: DP&amp;A, 2003.</p> <p>FERREIRO, Emília. <b>Reflexões sobre alfabetização</b>. São Paulo: Cortez, 1995.</p> <p>FREIRE, Paulo. <b>A importância do ato de Ler</b>. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.</p> <p>FREIRE, Paulo. <b>Educação como prática da Liberdade</b>. São Paulo: Paz e Terra, 2002.</p> <p>GADOTTI, Moacir. <b>Pensamento Pedagógico Brasileiro</b>. São Paulo: Ática, 2004.</p> <p>HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. <b>A Organização do Currículo por projetos de trabalho</b>. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.</p> <p>HOFFMANN, Jussara. <b>Avaliação Mediadora</b>. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.</p> <p>KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. <b>Escola: leitura e produção de textos</b>. Porto Alegre: Artmed, 1995.</p> <p>LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. <b>Aprendizagem da Linguagem Escrita</b>. São Paulo: Ática, 1998.</p> <p>LERNER, Delia. <b>Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário</b>. Porto Alegre: Artmed, 2002.</p> <p>LOPES, Antonia Osima et al. <b>Repensando a Didática</b>. 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.</p> <p>LUCKESI, Cipriano. <b>Avaliação da aprendizagem escolar</b>. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.</p> <p>MIZUKAMI, Maria da Graça N. <b>Ensino: as abordagens do processo</b>. São Paulo: EPU, 1986.</p> <p>MORAIS, Regis. <b>Violência e Educação</b>. Campinas: Papirus, 1995.</p> <p>MORIN, Edgar. <b>Os sete saberes necessários à Educação do Futuro</b>. São Paulo: Cortez, 2002.</p> <p>NIDELCOFF, Maria Tereza. <b>Uma Escola para o povo</b>. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.</p> <p>PAÍN, Sara. <b>Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem</b>. Porto Alegre: Artmed, 1992.</p> <p>PAULA, Ana Rita de. <b>A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva</b>. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.</p> <p>SALVADOR, César Coll. <b>Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento</b>. Porto Alegre: Artmed, 1994.</p> <p>SEBER, Maria da Glória. <b>Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio</b>. São Paulo: Scipione, 1997.</p> <p>SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. <b>A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo</b>. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.</p> <p>VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. <b>Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem</b>. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.</p> <p>VINHA. Telma Pileggi. <b>O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista</b>. Campinas: Mercado de Letras, 2003.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. <b>A formação social da mente</b>. São Paulo: Martins Fontes, 1991.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. <b>Pensamento e Linguagem</b>. São Paulo: Martins Fontes, 1989.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. <b>Base Nacional Comum Curricular/BNCC</b>. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b>  <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a></p>
<p><b>Professor de Educação Física</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos –</p>

	<p>Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.</p> <p>BNCC- Competências Gerais e Competências específicas da área.</p> <p>Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Psicóloga</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência –</p>

	<p>Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*)<i> – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução ao Estudo da Psicologia.</li> <li>- Cartilha Avaliação Psicológica – 2013 - CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - <a href="https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2013/">https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2013/</a></li> <li>- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA – REVISTAS PSICOLOGIA: CIÊNCIA E PROFISSÃO - <a href="http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao/">http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao/</a> (PUBLICAÇÕES DO ANO VIGENTE)</li> <li>- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <a href="http://site.cfp.org.br/legislacao/codigo-de-etica/">http://site.cfp.org.br/legislacao/codigo-de-etica/</a></li> <li>- Manual de Orientações Legislação e Recomendações para o Exercício Profissional do (a) Psicólogo (a) <a href="http://www.crsp.org/fotos/pdf-2015-10-02-11-30-21.pdf">http://www.crsp.org/fotos/pdf-2015-10-02-11-30-21.pdf</a></li> <li>- 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). <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm</a></li> <li>- Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores</li> <li>- Estatuto do Idoso e alterações posteriores</li> <li>- Abordagens, teorias e técnicas psicológicas</li> <li>- Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem.</li> <li>- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5</li> <li>- Psicodiagnóstico: <a href="https://edoc.site/psicodiagnostico-claudio-hutzpdf-pdf-free.html">https://edoc.site/psicodiagnostico-claudio-hutzpdf-pdf-free.html</a></li> <li>- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - <a href="http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf">http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf</a></li> <li>- Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - <a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>.</li> </ul>
<p><b>Secretário de Escola</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas.</p>

	<p>ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b>      Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux)      Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point.      Internet e Uso do correio eletrônico (Outlook).      BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.      _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.      SOUSA, Rosineide Magalhães de. <b>Técnicas de redação e arquivo</b>. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.      Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Telefonista</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Princípios e ações de atendimento ao público; Atendimento telefônico; Atitudes indispensáveis no atendimento; Atitudes comportamentais adequadas; Limpeza e arrumação do ambiente; Protocolo e Rotinas</p>

	<p>de Protocolo: Recebimento, Triagem, Análise documental, Documento; Tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência; Conceitos, Definições e Rotinas de arquivos; Telefones de Emergência e de Serviços Públicos; Relações Humanas no trabalho; Imagem profissional; FAX; PABX; Correio Eletrônico e da Internet; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>
<p><b>Turismólogo</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Ministério de Turismo; Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR; O Turismo: formas; objetivos; tipos de turismo; Segmentação de Turismo; Ações de governo de incentivo ao turismo; Áreas do turismo; SISTUR; Estrutura e Organização do Turismo no Brasil e no mundo; Órgãos gestores e formulação de políticas para o turismo; História e evolução da atividade turística; Categorização do produto hoteleiro; Tipologia dos meios de hospedagem; Aspectos do mercado; Planejamento urbano de serviços turísticos; Potencialidades turísticas; Turismo sustentável e patrimônios cultural e natural no Brasil. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 002/94, de 29 de setembro de 1994 - <b>Estatuto dos Servidores</b> - (<a href="http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php">http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br/?pagina=estatuto_dos_servidores.php</a>).</p>

## CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

### MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

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.

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

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

**I – 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.

**II – 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.

**III – Faltas Graves:** Transitou com o veículo 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.

**IV – Faltas Médias:** Efetuou 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

**V – 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.

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 50,00 (cinquenta) pontos.