



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

Concurso Público para provimento de vagas para os cargos de Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra para a Prefeitura de Caraguatatuba. Edital nº 01/2023

A Prefeitura de Caraguatatuba - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 25/2007** (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Municipal nº 992/2002** (dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba – SP, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos do quadro da Prefeitura de Caraguatatuba, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, em conjunto com a Prefeitura de Caraguatatuba.

1.2. O Concurso visa o preenchimento de **99 (noventa e nove) vagas**, distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Total de Vagas	Vagas Reservada à negros/pardos	Vagas Reservada à candidatos PCD	Vagas Ampla Concorrência
QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Ajudante de Mecânico	1	0	0	1
Artífice I	10	2	1	7
Auxiliar de Serviços Gerais	10	2	1	7
Coveiro	2	0	0	2
Jardineiro	2	0	0	2
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
Eletricista	2	0	0	2
Eletricista de Autos	1	0	0	1
Motorista II	15	3	1	11
Operador de Máquinas Pesadas I	1	0	0	1
Operador de Motosserra	1	0	0	1
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Agente de Apoio Escolar	40	8	2	30
Agente de Defesa Civil	3	1	0	2
Agente de Fiscalização de Trânsito	10	2	1	7
Cuidador Social	1	0	0	1
TOTAL		99		

1.2.1. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

1.2.2. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas a negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

1.3. A validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 25/2007.

1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.

O presente Edital contempla os seguintes anexos:

- Anexo I:** Conteúdo programático;
- Anexo II:** Modelo Núcleo Familiar;
- Anexo III:** Declaração Desempregado para Pedidos de Isenção;
- Anexo IV:** Modelo Atestado Médico (TAF);
- Anexo V:** Atribuição dos Cargos.

O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursoprefcaragua@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO

2.1. O concurso constará das seguintes etapas para cada cargo:

Etapas	Cargos	Caráter	Responsabilidade
Prova Objetiva	Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas II e Operador de Motosserra	Eliminatório e Classificatório	FGV
TAF (Teste de Aptidão Física)	Auxiliar de Serviços Gerais, Artífice I, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Coveiro	Eliminatório e Classificatório	FGV
Prova Prática	Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Motosserra	Eliminatório e Classificatório	FGV

2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de Caraguatuba**, no Estado de **São Paulo - SP**.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

3. DOS CARGOS:

3.1. Os nomes dos cargos, os requisitos, a jornada de trabalho e

as remunerações estão descritas na tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Agente de Apoio Escolar	Ensino Médio Completo	40 horas	RS 1.870,65
Agente de Defesa Civil	Ensino Médio Completo		RS 1.870,65
Agente de Fiscalização de Trânsito	Ensino Médio Completo; Carteira de Habilitação de Motorista Profissional (Categoria A/B)		RS 2.468,29
Ajudante de Mecânico	4ª Série do Ensino Fundamental; 1 (um) ano de experiência no exercício de atividades similares à do cargo		RS 1.417,72
Artífice I	4ª Série do Ensino Fundamental		RS 1.417,72
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série do Ensino Fundamental		RS 1.417,72
Coveiro	4ª Série do Ensino Fundamental		RS 1.417,72
Cuidador Social	Ensino Médio Completo		RS 1.870,65
Eletricista	Ensino Fundamental Completo Curso Técnico de Eletricista		RS 1.661,08
Eletricista de Autos	Ensino Fundamental Completo Curso de Eletricista de Veículos; 2 (dois) anos de experiência no exercício de atividades similares às do cargo		RS 1.661,08
Jardineiro	4ª Série do Ensino Fundamental		RS 1.417,72
Motorista II	Ensino Fundamental Completo Carteira de Habilitação de Motorista Profissional (Categoria D).		RS 1.870,65
Operador de Máquinas Pesadas II	Ensino Fundamental Completo; Habilitação Profissional adequada.		RS 1.446,07
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental Completo	RS 1.446,07	

3.2. Descrição mais detalhada das atividades do cargo no **Anexo V**.

3.3. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Caraguatuba, Lei Complementar nº 25/2007.

3.4. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
- Possuir nacionalidade brasileira.
- Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo.
- Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
- Quitação com as obrigações eleitorais.
- Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

3.5. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.

3.6. No ato de convocação, todos os requisitos especificados

nos subitens 3.1 e 3.4, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 16 de outubro de 2023**.

4.2. O valor da taxa de inscrição será:

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Cuidador Social	R\$ 90,00 (noventa reais)

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, consoante seguintes observações:

a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília – DF**.

b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

c) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.

d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **17 de outubro de 2023**.

e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.

f) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 17 de outubro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4. A FGV e o Município de Caraguatatuba não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da

inscrição.

4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, para mais de um cargo, em que a aplicação da prova será realizada no mesmo dia/horário.

4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.15.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.16. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso

por conveniência da Administração Pública.

4.18. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.19. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.10 e 8.9.

4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, 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 nas provas, ser pessoa com deficiência (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. 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.

5. DA REDUÇÃO/ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá redução em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 2.647/2023** (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e da providências correlatas).

5.1.1. Fará jus à redução do valor da taxa de inscrição o candidato que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) seja estudante, assim considerado os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

5.1.2. Para comprovação das condições do subitem anterior, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, dos seguintes documentos: certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, OU carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e, CUMULATIVAMENTE, comprovante de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo III**.

5.2. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 1.909/2010** (dispõe sobre a isenção, ao doador de sangue e a pessoa hipossuficiente, do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e dá outras providências).

5.2.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) se o doador de sangue, comprovar a doação, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;

b) se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos;

c) se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea -, no momento da inscrição do concurso público.

5.2.2. Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora.

5.2.2.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou por Município.

5.2.3. Para comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo II**, legível e assinada a próprio punho, e o comprovante de inscrição no CadÚnico.

5.2.3.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente pelo CadÚnico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.

5.3. Para comprovação da qualidade de doador de medula óssea, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão de inscrição no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

5.4. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 01 de setembro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload dos documentos elencados nos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.2.3.

5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.

5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;

d) Não observar o local para realização do requerimento de

isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.

e) O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.

5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo

5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.

5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme subitem 1.2.1, na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

6.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando as vagas correspondentes a cada cargo forem maiores ou iguais a 5 (cinco), e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.

6.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico) do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV.

6.4. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência.

6.5. O laudo médico deverá conter:

a) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da

deficiência;

b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) A deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando os recursos de que necessita para a realização das provas.

6.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

6.8. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

6.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, constará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.10. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição deverá entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência.

6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, optaram por concorrer às vagas destinadas à PCDs, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> à perícia médica que será promovida pela FGV, e será realizada no Município de Caraguatatuba – SP.

6.13. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a que concorre será verificada por perícia médica.

6.14. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da perícia médica.

6.15. A não observância do disposto no subitem 6.3, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica e/ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.16. O candidato considerado inapto na perícia médica por incompatibilidade com o cargo será eliminado do certame.

6.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.18. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.19. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; a segunda, unicamente a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com

deficiência. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de classificação.

6.20. As listas observarão os critérios de Classificação de Ampla Concorrência e Classificação de Pessoa com Deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **16 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

7.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

7.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.

7.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.

7.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas.

7.7.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o concurso, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante realização da prova.

7.7.4. Deferida a solicitação constante no item 7.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.7.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.7.6. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.7.7. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

7.7.8. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para

realização das provas.

7.7.9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

7.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.

7.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcaragua@fgv.br, até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.

7.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br tais como via postal, telefone ou fax.

7.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.

7.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

8.1. Serão destinados 20% (vinte por cento) das vagas para negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

8.1.1. A reserva de vagas que trata o subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).

8.1.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando a fração for igual ou maior que 0,5, e arredondadas para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5, e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.

8.2. As vagas reservadas a negros e pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso

ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e pardas, deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente.

8.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o(a) candidato(a) submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

8.5. A relação dos candidatos que concorrem na condição de negro ou pardo será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

8.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou pardos, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

8.6.1. A entrevista será realizada na cidade de Caraguatatuba/SP, por uma Comissão Especial a ser instituída pela FGV para esse fim.

8.6.2. Será considerado negro ou pardo o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.6.1.

8.6.3. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

8.7. O indeferimento da condição de negro ou pardo, bem como o não comparecimento à entrevista acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando o candidato a figurar apenas na lista de classificação geral.

8.8. Os candidatos negros ou pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, e para as vagas reservadas a negros ou pardos.

8.8.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros ou pardos e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

8.8.2. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros ou pardos.

8.8.3. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro ou pardo quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou pardo, ou optar por esta na hipótese do subitem 8.8.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao candidato com deficiência.

8.9. O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro ou pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, quando se tratar apenas de erro material ou inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8.10. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso; se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, lhe sendo assegurado contraditório e ampla defesa; deverá ressarcir o erário quando aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; e terá contra si promovida a responsabilidade penal.

8.11. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou pardo seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Caraguatatuba, nos dias horários de acordo com a tabela abaixo, segundo o horário oficial de **Brasília – DF**:

CARGO	DATA DA PROVA	TURNO	HORÁRIO
Cuidador Social; Agente de Defesa Civil	14/01/2024	Manhã	9-12h
Auxiliar de Serviços Gerais; Artífice I; Coveiro; Eletricista; Eletricista de Autos; Jardineiro; Ajudante de Mecânico; Motorista II; Operador de Máquinas Pesadas II; Operador de Motosserra		Tarde	15-18h
Agente de Apoio Escolar; Agente de Fiscalização de Trânsito	28/01/2024	Tarde	15-18h

9.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas**, em cada turno, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.

9.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.

9.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.

9.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

9.4. O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

9.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.6. Para os cargos de **Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico** (*cargos de nível fundamental incompleto*), a Prova Objetiva será composta por **30 (trinta) questões, de conhecimentos gerais**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
TOTAL	30

9.6.1. Para os cargos de **Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico** (*cargos de nível fundamental incompleto*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **30 (trinta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.7. Para os cargos de **Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra** (*cargos de nível fundamental completo*), a Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 10 (dez) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico Matemático	15
Conhecimentos específicos	
Conhecimentos Específicos (<i>Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra</i>)	10
TOTAL	40

9.7.1. Para os cargos de **Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra** (*cargos de nível fundamental completo*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **40 (quarenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.8. Para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social** (*cargos de nível médio*), a Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 20 (vinte) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	8
Noções de Informática	8
Aspectos locais: Caraguatatuba	4
Conhecimentos específicos	
Conhecimentos Específicos (<i>Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil, Agente de Apoio Escolar e Cuidador Social</i>)	20
TOTAL	50

9.8.1. Para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social** (*cargos de nível médio*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **50 (cinquenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.9. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.10. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.11. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.14. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.

9.15. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.16. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.17. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos, para todos os cargos.

9.18. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.17 será eliminado do Concurso Público.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de

uma hora e trinta minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília - DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

10.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

10.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **metade do tempo** estipulado para realização da prova.

10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas

assinaturas.

10.7.4. A regra do subitem 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 do Concurso, ocasião 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.

10.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

10.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.

10.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.

10.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.

10.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope

Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

10.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6. 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.

10.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal.
- o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
- p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
- q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
- r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.

10.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.15.1. 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 de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

10.17. 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.

10.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

10.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

11.1. O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, tem o objetivo buscar os candidatos melhores condicionados fisicamente, e consistirá em um conjunto de avaliações físicas realizadas pelos candidatos, com deficiência ou não, convocados por meio de Edital, em ordem preestabelecida, com a finalidade de aferir a aptidão do candidato para desempenhar física e organicamente as atividades típicas do cargo.

11.2. O TAF será aplicado por meio de testes em atividades físicas específicas, com desempenho mínimo determinado.

11.3. Os candidatos com deficiência participarão do Teste de Aptidão Física em igualdade de condições com os demais candidatos.

11.4. Haverá adaptação razoável do Teste de Aptidão Física às condições do candidato com deficiência conforme procedimentos a serem estabelecidos no Edital de convocação para o Teste de Aptidão Física.

11.5. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física: para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, os **50 (cinquenta)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates; para o cargo de **Artífice I**, os **50 (cinquenta)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates; para o cargo de **Coveiro**, os **10 (dez)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates; para o cargo de **Agente de Fiscalização de Trânsito**, os **50 (cinquenta)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates; para o cargo de **Agente de Defesa Civil**, os **25 (vinte e cinco)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates.

11.6. Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar atestado médico digitado, com data não superior a 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao primeiro dia de realização do teste físico, nominal ao candidato, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato APTO para realizar o Teste de Aptidão Física, de acordo com o **ANEXO IV**.

11.6.1. O candidato que, no momento de sua identificação, deixar de apresentar o referido atestado médico, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

11.7. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

11.8. O TAF será composto pelos seguintes exercícios, de realização obrigatória: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra e Corrida de Resistência de 12 (doze) minutos, para todos os cargos, exceto para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito. Para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito, o TAF será composto pelos seguintes exercícios: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra e Corrida de 12 (doze) minutos e Corrida de 50m (cinquenta metros).

11.9. Os testes serão aplicados de forma sequencial, a critério da banca, com intervalo mínimo de pelo menos 5 (cinco) minutos entre cada teste.

11.10. O candidato deverá comparecer ao local do teste na data e horário que serão indicados quando da convocação para a etapa, munido de carteira de identidade original e trajas apropriados (calção de ginástica/short ou leggings, tênis, camiseta, T-shirt ou regata).

11.11. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas do Teste de Aptidão Física, ainda que por motivo de alteração psicológica ou fisiológica temporária, será considerado eliminado do certame.

11.12. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

11.12.1. Caso o candidato se recuse a assinar a declaração de desistência, serão colhidas assinatura de 3 (três) testemunhas.

11.13. As candidatas gestantes deverão apresentar atestado médico assinado e carimbado por médico obstetra com validade de 30 (trinta) dias, e somente poderão realizar o exame físico se o respectivo médico obstetra declarar sua aptidão para realização de provas de capacidade física.

11.13.0.1. À candidata que, no dia da realização do Exame, comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização do mesmo, após 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da Administração. Para tanto, a candidata deverá enviar para o e-mail concursoprefcaraguaa@fgv.br atestado médico no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

11.14. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.), que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos.

11.15. Ao final do TAF, o candidato poderá ser considerado APTO ou INAPTO.

11.15.1. APTO se submetido a todos os testes mencionados no item 11.8, e atingir o desempenho mínimo em cada teste;

11.15.2. INAPTO, e conseqüentemente, ELIMINADO após o resultado final, o candidato que:

- Não apresentar o atestado médico específico, conforme modelo constante no Anexo IV;
- Deixar de realizar algum dos exercícios do TAF;
- Não obtiver o desempenho mínimo exigido em cada exercício;
- Deixar de comparecer conforme o Edital de Convocação.

11.15.3. O candidato INAPTO em qualquer dos exercícios prosseguirá na realização dos demais.

11.16. Nenhum candidato considerado "INAPTO" será submetido a novo exame ou prova, e nem haverá reexame ou reavaliação.

11.17. Os desempenhos exigidos nos testes destinam-se à avaliação da força, resistência, velocidade e capacidade aeróbica que um candidato precisa possuir para suportar física e organicamente, as exigências físicas para o cargo.

11.18. A quantidade de esforço muscular fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.

11.19. A descrição dos exercícios está elencada no **Anexo VII**.

11.20. Os testes do exame de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca.

11.20.1. O candidato que se recusar a ter seu teste gravado em vídeo será eliminado do concurso.

11.21. Os imprevistos ocorridos durante a realização do exame de aptidão física serão dirimidos, em conjunto, pelo coordenador da banca examinadora e por representante oficial da Comissão do Concurso da Prefeitura no local de prova.

11.22. O exame de aptidão física será aplicado por uma banca examinadora coordenada por um profissional com habilitação

plena em Educação Física e supervisionado por representante da Comissão do Concurso da Prefeitura no local de prova. O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste anexo ou no edital que rege o certame, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.

11.23. Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, COVID-19, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance dos candidatos nos testes do exame de aptidão física, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.

11.23.1. Será permitido à candidata gestante o direito a realizar o exame de aptidão física em período diverso daquele estabelecido inicialmente no edital de convocação para tal fase, de modo a respeitar o seu estado gravídico e permitir-lhe concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, dentro de um prazo a ser estabelecido em edital, a contar do término da gravidez.

11.24. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente Edital.

11.25. Os casos não previstos neste anexo serão dirimidos pela Comissão do Concurso da Prefeitura, representantes da FGV e Coordenação do Exame de Aptidão Física.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Serão convocados para as Provas Práticas:

- a) para o cargo de **Agente de Apoio Escolar**, os **500 (quinhentos)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- b) para o cargo de **Agente de Defesa Civil**, os **25 (vinte e cinco)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- c) para o cargo de **Artífice**, os **50 (cinquenta)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- d) para o cargo de **Ajudante de Mecânico**, os **3 (três)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- e) para o cargo de **Coveiro**, os **10 (dez)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- f) para o cargo de **Cuidador Social**, os **3 (três)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- g) para o cargo de **Eletricista**, os **6 (seis)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- h) para o cargo de **Eletricista de Autos**, os **3 (três)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- i) para o cargo de **Jardineiro**, os **6 (seis)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- j) para o cargo de **Motorista II**, os **45 (quarenta e cinco)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- k) para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas I**, os **3 (três)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;
- l) para o cargo de **Operador de Motosserra**, os **3 (três)** primeiros colocados na Prova Objetiva, considerados os empates;

12.2. As Provas Práticas serão elaboradas de acordo com as atribuições de cada cargo.

12.3. Mais informações das Provas Práticas serão disponibilizadas em momento oportuno.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. A **Nota Final** para os cargos de **Agente de Defesa Civil**, **Artífice** e **Coveiro**, será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.17, somada à nota obtida no TAF e na Prova Prática; para os cargos de **Agente de Apoio Escolar**, **Ajudante de Mecânico**, **Cuidador Social**, **Eletricista**, **Eletricista de Autos**, **Jardineiro**, **Motorista II**, **Operador de Máquinas Pesadas I** e **Operador de Motosserra** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme

parâmetros estabelecidos no item 8.16, somada à nota obtida na Prova Prática; para os cargos de **Agente de Fiscalização de Trânsito** e **Auxiliar de Serviços Gerais** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.17, somada à nota obtida no TAF.

13.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.

13.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, para os cargos de **Nível Fundamental até 4º ano**, ao candidato que:

- a) Tiver a maior idade;
 - b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.3.1. Para o cargo de **Nível Fundamental Completo**, ao candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d) tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.3.2. Para o cargo de **Nível Médio Completo**, ao candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) maior nota em conhecimentos específicos;
- c) maior nota em língua portuguesa;
- d) maior nota em raciocínio lógico matemático;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 13.3; a alínea “d” do subitem 13.3.1; e a alínea “e” do subitem 13.3.2., serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14. DOS RECURSOS

14.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, o Resultado Preliminar do TAF, o Resultado Preliminar da Prova Prática, o Resultado Preliminar da Perícia Médica e o Resultado Preliminar da Heteroidentificação serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e dos Resultados Preliminares.

14.3. Para recorrer contra os resultado mencionados nos subitens anteriores, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, respeitando as respectivas instruções.

14.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

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

14.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

14.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.

14.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

14.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

15.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 13.3. a 13.3.2.

15.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

15.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.

15.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e <http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>.

15.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Caraguatatuba.

15.7. O resultado final será homologado pelo Município de Caraguatatuba, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>).

16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de Caraguatatuba publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.

16.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os documentos e certidões exigidos neste Edital.

16.3. A Convocação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, sendo chamado o número de candidatos aprovados dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para a lista geral de classificados, em cadastro de reserva, para eventuais convocações por parte da Prefeitura.

16.4. No ato da convocação os convocados deverão atender todos os requisitos para ingresso no cargo em questão constante neste Edital. O não atendimento de qualquer um dos requisitos exigidos neste, configura inaptidão para ingresso no cargo pelo qual foi convocado, sendo imediatamente convocado o próximo da lista de classificação.

16.5. O candidato que for considerado apto em todas as etapas para participação no Concurso Público e para exercer o cargo, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médico), tomará posse do cargo sem prejuízo do disposto nos

itens subsequentes.

16.6. O candidato que, por qualquer motivo, for convocado e não comparecer em prazo estipulado pela Prefeitura ou deixar de entregar a documentação necessária no ato da convocação, estará desistindo tacitamente da vaga, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

16.7. Por ocasião da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – R.G, atualizada dentro do prazo legal de 10 (dez) anos (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

b) C.P.F.(cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original); e comprovante de regularização emitida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>. (O nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com a Receita Federal);

c) Comprovante de residência atualizado em nome do titular; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

d) Certidão de Nascimento ou Cópia da Certidão de Casamento ou Casamento com a averbação da separação ou divórcio; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

e) Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação, Declaração de Matrícula Escolar e C.P.F dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

f) Certidão de Nascimento e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos maiores de 14 (quatorze) anos até 24 (vinte e quatro) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

g) Carteira de Trabalho da Previdência Social; número e série (onde tem a foto) e os dados pessoais (verso / emissão) ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital com foto;

h) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

i) Documento com n.º do PIS/PASEP emitido recentemente pela Caixa Econômica Federal (no caso de 1º emprego, o cadastramento será realizado pela Prefeitura);

j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;

k) 02 fotos 3X4 (iguais e recentes);

l) Laudo médico feito por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) se for o caso;

m) Diploma em Graduação de Nível Superior (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original) ou certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) e Histórico escolar (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original), Diplomas de Especialização e Habilitação nos cargos que se fizer necessário;

n) Registro no Conselho Regional (para os cargos que se fizerem necessário) em cópia autenticada;

o) Certidão de Distribuição de Processo Criminal: Âmbito Federal - emitida pelo site da Justiça Federal no link: <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>; Âmbito Estadual - emitida pelo site do TJ-SP, selecionar o modelo “Certidão de Execuções Criminais On Line” no link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

p) Certidão Negativa Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.

q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, julgar necessários, que serão solicitados ao classificado no ato da apresentação ao Departamento de Recursos Humanos.

16.8. Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.

16.8.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.

16.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.10. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

17.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do concursoprefcaragua@fgv.br.

17.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

17.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito do Município de Caraguatatuba.

17.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.

17.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.

17.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

17.11. As convocações realizadas após a homologação do Concurso serão divulgadas apenas no site da Prefeitura de Caraguatatuba, em Diário Oficial (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>).

17.12. Poderá o candidato ser convocado a realizar a Prova Prática e TAF a qualquer tempo durante a validade do Concurso.

Caraguatatuba, 25 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

• **CONHECIMENTOS BÁSICOS** **LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia e acentuação gráfica. A estruturação da frase em língua portuguesa: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Emprego das diversas classes de palavras.

MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos

e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão e coerência. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição e argumentação; características básicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, normativo e didático; características básicas de cada tipo. 5. Tipologia da frase portuguesa: declarativa, exclamativa, interrogativa e enfática. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. 9. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 11. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. 12. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra

Números inteiros e decimais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de fração. Conjuntos e suas operações. Álgebra básica. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos, perímetro e área. Princípios simples de contagem. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações,

diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Fundação. O município do século XIX até o XXI. As estruturas físicas e ambientais de Caraguatatuba. A cidade de Caraguatatuba: componentes do meio físico e ambiental. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. Urbanização e rede urbana. A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais. <https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatatuba-organizado-por-jurandyr-ferraz-de-campos>
https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatatuba_web.pdf

• CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

Noções de Eletricidade: constituição da matéria, dos condutores, dos isolantes, da carga elétrica, dos campos de força elétrica, do trabalho, do potencial elétrico, da diferença de potencial, da corrente elétrica, dos resistores, da resistência elétrica em resistividade, da condutância e da condutividade. Energia elétrica em resistores. Potência elétrica em resistores. Associação de resistores. Noções de Magnetismo: indução, força magnética, campo magnético, solenoide e eletroímãs, ímãs permanentes, materiais magnéticos e não-magnéticos. Noções de Eletromagnetismo: força eletromotriz induzida, princípio de funcionamento de um gerador de corrente contínua. Noções de Circuito de C.A. monofásico e trifásico: impedância, corrente e tensão, frequência, potência, energia, fator de potência, conexão estrela e triângulo. Medidas elétricas. Materiais elétricos. Gestão: procedimentos de qualidade e controle de prazos e custos de atividades técnicas.

ELETRICISTA DE AUTOS

1. Noções de eletrotécnica e eletrônica: teoria atômica, corrente elétrica, tensão, resistência, potência, materiais condutores e isolantes, eletromagnetismo, resistores, capacitores, diodos, transistores e circuitos integrados. 2. Circuitos elétricos: tipos (série, paralelo e misto) e componentes. 3. Lei de Ohm: conceitos e cálculos. 4. Simbologia, leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos automotivos. 5. Leitura e utilização de multímetros e instrumentos de medições elétricas. 6. Montagem, manutenção, identificação e correção de defeitos dos seguintes sistemas e componentes eletro-eletrônicos de máquinas e veículos automotores: acumuladores, alimentação e injeção de combustível, partida, carga, ignição, iluminação, sinalização, especiais e instrumentos do painel.

MOTORISTA II

Legislação de Trânsito; Primeiros Socorros e Direção Defensiva. Noções de logística e movimentação de cargas. Direção Defensiva. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o Cargo. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. LEI FEDERAL No 9.503/97 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro. LEI Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques: diferenciação, operação, conhecimento das funções e principais peças. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas pesadas. NR-11. NR-12. Inspeção inicial, cuidados, ajustes necessários e práticas recomendáveis para a utilização de máquinas pesadas e equipamentos concernentes à função. Cuidados com pneus, rodas e sistema de esteiras. Sistema hidráulico de máquinas pesadas. Relações com o meio ambiente (Política Ambiental). Medidas de segurança na operação. Manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Lei Orgânica Municipal de Jaboticabal. Noções de Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

Componentes básicos de motosserras. Operação de motosserra. Perfil do operador de motosserra. Regras de segurança na operação de motosserra. Equipamento de proteção individual. NR-12 – motosserra. Motor 2 tempos. Lubrificação de motores 2 tempos. Abastecimento de motosserras. Modelos de motosserras e classificação. Conjunto de corte. Montagem do conjunto de corte. Lubrificação da corrente. Amaciamento da corrente. Troca da corrente, sabre e pinhão. Afiamento. Profundidade de corte. Colocação da motosserra em funcionamento. Tecnologia de corte de árvores. Derrubada em uma etapa. Derrubada com fisga, com alavanca, derrubada com cunhas. Derrubada de árvore inclinada na direção contrária da queda, derrubada de árvore inclinada na direção de queda desejada. Desgalhamento, traçamento e manutenção. Legislação de motosserra: Lei nº 7.803/1989; Portaria IBAMA 149/1992; Lei nº 12.651/2012, arts. 69, 70; 9.605/1998, art. 51.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

1. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). 2. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). 2.1. Lei nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. 2.2. Lei nº 718/2017 - Regulamenta as especificações, a produção e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação e dá outras providências. 2.3. Lei nº 723/2018 - Dispõe sobre uniformização do procedimento administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. 3. Tópicos das áreas

de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio ambiente: infraestrutura, modos de transporte, o custo do transporte e os problemas do trânsito e do transporte. 4. Lei nº 12.587/2012.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Mapas e Escalas. Serviços topográficos: execução e controle. Medidas de distâncias e ângulos, amarrações, levantamento de terrenos de pequena área e noções sobre erros. Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Obras de Terraplenagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Concretos e argamassas: propriedades, materiais constituintes, ensaios de caracterização e controle tecnológico. Estruturas de concreto armado: formas, escoramento, armaduras, concretagem, cura. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. Equipamentos de Proteção Individual.

CUIDADOR SOCIAL

Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. ECA, A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes Orientações Técnicas para abrigos institucionais, NOB SUAS, Noções Básicas da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990).

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE

IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, N° _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE ISENÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV – MODELO ATESTADO MÉDICO (TAF)

Atesto, a fim de fazer a prova junto ao Município de Caraguatatuba, para o cargo de _____, que o(a) Sr.(a) _____,

portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____ encontra-se em perfeitas condições de saúde, estando apto(a) a participar do Teste de Aptidão Física do Concurso Público da Prefeitura de

Caraguatatuba (Edital de Abertura nº 01/2023), que compreende os seguintes Testes de esforço físico: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra, Corrida de 12 (doze) minutos; e, especificamente para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra, Corrida de 12 (doze) minutos e Corrida de 50 (cinquenta) metros.

_____, de 2023.

Assinatura Nome legível e CRM do Médico

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Apoio Escolar

-Descrição sintética: prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal.

-Identidade e cuidados pessoais:

Participar das orientações às mães acerca do aleitamento materno, desmame, desfralde e sexualidade infantil; Ter iniciativa em caso de emergência, acionando a direção imediatamente e tomando as providências cabíveis; Promover, nos horários determinados ou sempre que necessário, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas às crianças, atento às normas de segurança; Ministrando, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Participar dos momentos de alimentação orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições bem como servir-se com autonomia; Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar e orientar as crianças em suas necessidades fisiológicas pessoais em todas as oportunidades nos serviços de higiene como banho, troca de fraldas e uso dos sanitários; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e móveis; Zelar pela segurança das crianças, bem-estar e participação dos alunos que necessitarem de auxílio em todas as atividades escolares, dentro e fora da sala de aula, cooperando e co-participando.

-Atividades lúdicas e autonomia:

Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à sua prática, orientados sempre por professores; Atuar na elaboração de atividades lúdicas para as crianças acompanhando e apoiando as crianças em atividades e em outras atividades extra classe desenvolvidas durante todo o período escolar; Dar apoio aos professores no que concerne ao desenvolvimento de projetos e atividades que se propõe realizar com as crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Executar tarefas de apoio pedagógico e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; Documentar por registros o processo de desenvolvimento psicomotor, cognitivo, emocionais e sociais das crianças; Reconhecer as fases do desenvolvimento humano e aplicá-las na elaboração de atividades cotidianas; Seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, participando de capacitações, quando solicitados, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional junto as crianças; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e

pedagógicos referentes ao trabalho. Família e comunidade: Colaborar na organização e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extraclasse desenvolvidas nas escolas do município; Ter bom relacionamento com a comunidade escolar sempre colaborando para o bem estar e participação das crianças; Participar de ações sócio educativas voltadas para o bairro onde está inserida a Unidade escolar; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado, cooperativo com os profissionais e comunidade escolar; Executar outras atribuições afins solicitadas pela Direção da Unidade Escolar.

-Ações voltadas para educação inclusiva:

Auxiliar na alimentação de acordo com as possibilidades dos alunos, visando aquisição de autonomia; Auxiliar os alunos na realização de suas necessidades fisiológicas, realizando troca de fraldas, roupas e - higienização, quando necessário; Auxiliar na locomoção e deslocamento de alunos com mobilidade reduzida ou que faça uso de cadeira de roda; Auxiliar a entrada e saída do aluno (NEE) da Unidade Escolar; Auxiliar e acompanhar a saída dos alunos da sala de aula, quando estes forem ao banheiro ou beber água, organizando e recomendando o retorno após conclusão das tarefas; Tratar os alunos com deficiência como qualquer outra criança, sempre que possível, evitando a superproteção ou sua desvalorização; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes.

Agente de Defesa Civil

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam à execução, de acordo com a programação de sua chefia imediata, de serviços internos e externos, objetivando promover ações permanentes na área de defesa civil, com ações preventivas e educativas contra desastres naturais ou provocados pelo homem, avaliação e redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais, respostas aos desastres, reconstrução e otimização do funcionamento do Sistema Nacional de Defesa Civil.

- Atribuições típicas:

Cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normas pertinentes, como também executar, dentre outras, as atividades de vistoria e avaliação de ocupações em áreas de risco, inspeção de construções e situações de risco, interdições e intervenções em situações de risco iminente no âmbito da atuação da Defesa Civil etc.; Fazer uso de equipamentos de proteção individual e coletivos, ferramentas e demais materiais, conforme as orientações internas da sua seção de trabalho; Promover a educação para prevenção e a participação ativa das comunidades contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a avaliação e a redução de riscos; Realizar atendimento do telefone 199, realizando triagem e orientação corretas para os munícipes, bem como coletando informações sobre a solicitação de forma a despachar as equipes para o atendimento das ocorrências; Atuar nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199; em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres; Agir, em resposta aos desastres, compreendendo a prevenção ou minimização dos danos, socorro as populações atingidas, assistência as populações ameaçadas, reabilitação e recuperação das áreas deterioradas, bem como atividades de reconstrução; Participar em conjunto com demais órgãos municipais e entidades envolvidas, na articulação dos programas municipais, estaduais e com o Sistema Nacional de Defesa Civil em todo o território nacional; realizar vistorias de levantamentos de campo e estudos quanto ao impacto ambiental das ações humanas frente a natureza; Realizar estudos e relatórios das áreas de risco, propondo intervenções para estabilização, redução do nível de risco e alternativas de menor impacto ao meio; Atuar nos postos de

comando e orientar os coordenadores de equipes de resposta, nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199, em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres; Desenvolver programas e campanhas de educação para prevenção e articular a participação ativa das comunidades nas ações contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a percepção, avaliação e a redução de riscos; Conduzir veículos utilitários e porte médio compatíveis com os serviços executados; Outras atribuições afins.

Agente de Fiscalização de Trânsito

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a: I - fazer cumprir a legislação nacional de trânsito no âmbito do Município; II - assegurar a segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas, mediante educação, engenharia e fiscalização de trânsito, além de outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; III - executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da Lei Federal nº. 13.675/2018.

-Atribuições típicas:

Orientar os motoristas quando a forma correta de conduzir os veículos; fiscalizar o uso de cintos de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes de automóvel; aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor; impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido; mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados; desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidente; providenciar socorro aos indivíduos vítimas de acidentes; comunicar a seu superior qualquer irregularidade; realizar medidas para assegurar a segurança viária, a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas; desempenhar ações de educação, engenharia e fiscalização de trânsito; executar outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da legislação aplicável; outras atribuições afins.

Ajudante de Mecânico

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.

-Atribuições típicas:

Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral; auxiliar na desmontagem e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; auxiliar na substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida; auxiliar na montagem do motor e demais componentes do veículo, entregando as ferramentas e peças ao mecânico; testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina para assegurar-se de que o mesmo está consertado; retirar, segundo a orientação recebida, as peças externas do veículo a ser restaurado como maçanetas, para-choques, entre outras, para que o veículo possa ser consertado; auxiliar no reparo de latarias de veículos, desamassando-as e aplicando, no local danificado, massa própria para restauração; auxiliar na recuperação de veículos danificados pela ação do tempo ou por impacto trabalhando com solda, acetileno, oxigênio, solda

de metal e massa plástica; lixar as superfícies amassadas, para corrigir as imperfeições; misturar os pigmentos de tinta, de acordo com a orientação recebida, de forma a obter a mesma tonalidade empregada originalmente no veículo; colocar a tinta a ser empregada dentro da pistola de pintura e ligá-la ao compressor; auxiliar o Pintor de Autos na aplicação das camadas de tinta necessárias para obter o resultado desejado; polir o local pintado, utilizando produtos adequados, a fim de fornecer ao veículo o acabamento ideal; reparar diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e raspando partes avariadas ou desgastadas com o auxílio de ferramentas e instrumentos apropriados para restituir-lhes as condições de uso; desmontar a roda do veículo separando dela o pneu avariado para examiná-lo, juntamente com a câmara de ar; retirar a câmara de ar para identificar as avarias, enchendo-a com compressor de ar para esticá-la e imergindo-a em recipiente com água para marcar os danos que devem ser reparados; examinar a parte interna e externa do pneu, para verificar avarias e recuperá-lo ou refugá-lo; limpar veículos automotores lavando-os externamente, à mão ou com máquina, para conservá-los e manter sua boa aparência; remover o pó e outros detritos do interior do veículo, usando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares; suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou colocando-o numa rampa para facilitar a limpeza do chassi, da suspensão e de outras partes inferiores do veículo; lavar latarias, vidros e outras partes do veículo usando mangueiras ou regadores, querosene, removedor e estopa, para conservação do veículo; polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina ou outros polidores para dar-lhes brilho; executar outras atribuições afins.

Artífice I

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

-Atribuições típicas:

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas de lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; Auxiliar na execução de serviços de calcetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas de lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Executar outras atribuições afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

-Atribuições típicas:

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem

como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

Coveiro

-Descrição sintética: compreende os cargos se destinam a executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e fiscalização de cemitérios.

-Atribuições típicas:

Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final; sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida; participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

Cuidador Social

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a oferecer suporte aos indivíduos que precisam de cuidados no dia a dia, sejam pessoas idosas, com deficiência ou com algum tipo de condição que demande acompanhamento constante.

- Atribuições típicas:

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;- Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para a fruição de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os

seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Outras atribuições afins.

Eletricista

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.

-Atribuições típicas:

Fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios. Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.

Eletricista de Autos

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a reestabelecer as condições necessárias para o funcionamento dos implementos elétricos de veículos automotores.

-Atribuições típicas:

Executar tarefas técnicas de avaliação, controle e manutenção de instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos automotores; examinar as instalações elétricas de veículos automotores usando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às normas e condições de segurança; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores, inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança; estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante a análise de suas especificações; executar outras atribuições afins.

Jardineiro

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

-Atribuições típicas:

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão,

árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e cadastramento imobiliário; executar outras atribuições afins.

Motorista II

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

-Atribuições típicas:

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas Pesadas II

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

-Atribuições típicas:

Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados

e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

Operador de Motosserra

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar motosserra para a desobstrução de vias públicas e a poda de árvores plantadas em parques e jardins municipais.

-Atribuições típicas:

Operar motosserra para podar árvores de praças e jardins; partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas; conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

ANEXO VII – EXERCÍCIOS TAF

DOS TESTES DO EXAME DO TAF

1. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO EM APOIO DE FRENTE - Masculino (4 APOIOS)

A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, o candidato deve se posicionar em solo plano e com apoio ou não de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, pontas dos pés em contato com o solo e pernas estendidas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés e deverá manter tronco, quadris e membros inferiores em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

A contagem das execuções corretas levará em consideração a flexão e extensão total dos cotovelos.

Não será permitido ao candidato quando da realização do teste de flexão de braço:

- apoiar o peito no chão;
- não flexionar os cotovelos ou não estender totalmente os membros superiores;
- mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- apoiar as coxas no solo;
- após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições acima. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

O candidato deverá executar o maior número de repetições

corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

Quando a execução não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido - **15 (quinze)** repetições corretas.

Obs. Não será admitido a utilização de trajes que impeçam a visualização dos membros superiores do candidato durante a execução do teste, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.

2. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO EM APOIO DE FRENTE - Feminino (SEIS APOIOS)

A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, a candidata deve se posicionar em solo plano e com apoio de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados, e pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

A contagem das execuções corretas levará em consideração a flexão e extensão total dos cotovelos.

Não será permitido ao candidato quando da realização do teste de flexão de braço:

- apoiar o peito no chão;
- não flexionar os cotovelos ou não estender totalmente os membros superiores;
- mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- apoiar as coxas no solo;
- após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições acima. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

A candidata deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

Quando a execução não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerada APTA a candidata que atingir o desempenho mínimo exigido - **10 (dez)** repetições corretas

Obs. Não será admitido a utilização de trajes que impeçam a visualização dos membros superiores do candidato durante a execução do teste, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.

3. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL SUPRA - Masculino e Feminino

A metodologia para a preparação e execução do teste em flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, mãos tocando o ombro oposto (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo), joelhos flexionados a aproximadamente 90 graus e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um avaliador para que, durante o teste, permaneça com os pés em contato com o solo.

b) Execução: ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará o tronco até tocar os joelhos, em sua parte superior, região central da patela, com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no solo, completando uma repetição.

O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos

Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido - **20 (vinte)** repetições para o masculino e **15 (quinze)** repetições para o feminino.

O candidato terá que realizar o desempenho mínimo exigido no tempo de 1' (um minuto).

Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física.

Durante a execução do exercício, o candidato que perder o contato das mãos com os ombros, não terá validada a contagem daquele movimento.

4. TESTE DE CORRIDA DE 12' (DOZE MINUTOS) – Masculino e Feminino

Deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular, apropriada para corrida), podendo o piso ser asfáltico, de concreto, sintético, de carvão, de cascalho, de saibro, dentre outros tipos de materiais existentes e com marcação escalonada a cada 50 metros. Terá início e término marcados por emissão de sinal sonoro, bem como aos 10' (dez minutos) corridos.

A metodologia de preparação e execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas no sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:

- Deverá percorrer a distância exigida para aprovação no tempo de 12 minutos;
- Poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

Não será permitido ao candidato, depois de iniciada a corrida:

- Abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo em relação à marcação da pista, após findos os 12 minutos, sem a respectiva liberação do fiscal;

- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

Cada candidato terá apenas 1 (uma) tentativa para realizar o teste.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido – **2000m (dois mil)** para o masculino e **1.600m (hum mil e seiscentos)** para o feminino.

5. CORRIDA DE VELOCIDADE DE 50m – Masculino e Feminino

O teste de corrida de 50m terá início marcado por emissão de sinal sonoro e será aplicado em local adequado, com distâncias marcadas dos pontos de largada e chegada.

a) Posição inicial: ao comando de voz “PREPARAR”, o candidato se posicionará atrás da linha demarcada (linha de largada), preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha.

a) Execução: Ao sinal do silvo do apito, momento em que será acionado o cronômetro, o candidato deverá percorrer, no menor tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. O cronômetro será interrompido quando o candidato ultrapassar a linha demarcada de chegada com o tórax.

Em caso de o candidato largar antes do comando de voz para tal (queima de largada), esta será considerada como tentativa.

O resultado do teste será indicado pelo tempo decorrido pelo candidato ao completar o percurso desde a largada até a chegada, com a precisão de **décimo de segundo**.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido de **8.5 (oito segundos e cinco décimos)** para o masculino e **10.5 (dez segundos e cinco décimos)** para o feminino.

Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de Procurador para a Prefeitura de Caraguatatuba. Edital nº 02/2023

A Prefeitura de Caraguatatuba - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 25/2007** (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Municipal nº 992/ 2002** (dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba – SP, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos do quadro da Prefeitura de Caraguatatuba, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, em conjunto com a Prefeitura de Caraguatatuba.

1.2. O Concurso visa o preenchimento de **1 (uma) vaga**, distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Total de Vagas
Procurador	1

1.2.1. Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência e para pessoas negras ou pardas, de acordo com o art. 1º, §3º da Lei Complementar nº 98/2023 (dispõe sobre

reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), e conforme disposto no art. art. 1º, §1º da Lei Municipal nº 2.648/2023 (dispõe sobre a reserva aos negros ou pardos de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal).

1.3. A validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 25/2007.

1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

1.7. O presente Edital contempla os seguintes anexos:

- Anexo I:** Conteúdo programático;
- Anexo II:** Modelo Núcleo Familiar;
- Anexo III:** Declaração Desempregado para Pedidos de Isenção.

1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.

1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursoprefcaragua@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO

2.1. O concurso constará de uma etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de Caraguatatuba**, no Estado de **São Paulo - SP**.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

3. DO CARGO:

3.1. PROCURADOR

3.1.1. **REQUISITOS:** Curso de Nível Superior em Direito e Habilitação para o exercício da profissão.

3.1.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

3.1.3. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DA PROFISSÃO:** Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das

unidades da Prefeitura;- promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3.1.4. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Caraguatatuba, Lei Complementar nº 25/2007.

3.1.5. **JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas.

3.1.6. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.561,32.

3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
- b) Possuir nacionalidade brasileira.
- c) Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- d) Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- e) Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do Nível Superior em Direito.
- f) Possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
- g) Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
- h) Quitação com as obrigações eleitorais.
- i) Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

3.3. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.

3.4. No ato de convocação, todos os requisitos especificados nos subitens 3.1 a 3.2, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 16 de outubro de 2023**.

4.2. O valor da taxa de inscrição para o cargo de **Procurador** é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, consoante seguintes observações:

a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de

inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília – DF**.

b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

c) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.

d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **17 de outubro de 2023**.

e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.

f) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 17 de outubro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4. A FGV e o Município de Caraguatatuba não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.

4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.14.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.15. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

4.17. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.18. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.19. O candidato, ao realizar sua inscrição, 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 nas provas, ser pessoa com deficiência (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. 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.

5. DA REDUÇÃO/ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá redução em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 2.647/2023** (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que específica, e da providências correlatas).

5.1.1. Fará jus à redução do valor da taxa de inscrição o candidato que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) seja estudante, assim considerado os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

5.1.2. Para comprovação das condições do subitem anterior, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, dos seguintes documentos: certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, OU carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e, **CUMULATIVAMENTE**, comprovante de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo III**.

5.2. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei**

Municipal nº 1.909/2010 (dispõe sobre a isenção, ao doador de sangue e a pessoa hipossuficiente, do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e dá outras providências).

5.2.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) se o doador de sangue, comprovar a doação, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;

b) se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos.

c) se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea -, no momento da inscrição do concurso público.

5.2.2. Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora.

5.2.2.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou por Município.

5.2.3. Para comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo II**, legível e assinada a próprio punho, e o comprovante de inscrição no CadÚnico.

5.2.3.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente pelo CadÚnico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.

5.3. Para comprovação da qualidade de doador de medula óssea, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão de inscrição no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

5.4. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 01 de setembro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload dos documentos elencados nos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.2.3.

5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.

5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;

d) Não observar o local para realização do requerimento de isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.

e) O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.

5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo

5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.

5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **16 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

6.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

6.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

6.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores,

os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.

6.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.

6.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.

6.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas.

6.7.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o concurso, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante realização da prova.

6.7.4. Deferida a solicitação constante no item 6.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

6.7.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.7.6. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.7.7. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

6.7.8. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.

6.7.9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 6.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

6.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.

6.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

6.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado,

poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcaragua@fgv.br, até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.

6.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

6.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br tais como via postal, telefone ou fax.

6.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.

6.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Caraguatatuba, no dia **14 de janeiro de 2024, das 09h às 12h**, segundo o horário oficial de **Brasília - DF**.

7.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados às **08:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.

7.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.

7.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.

7.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

7.4. O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.6. A Prova Objetiva será composta por **60 (sessenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	08
Noções de Informática	08
Aspectos locais: Caraguatatuba	04
Conhecimentos Específicos	
Conhecimentos Específicos	30

7.6.1. Cada questão objetiva vale **1 (um) ponto**, sendo **60 (sessenta) pontos** a pontuação máxima da Prova Objetiva.

7.7. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

7.8. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

7.9. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido

do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

7.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

7.12. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.

7.13. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

7.14. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

7.15. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos na Prova Objetiva.

7.16. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 7.15 será eliminado do Concurso Público.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, às **07:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

8.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

8.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.

8.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

8.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial,

compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

8.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

8.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

8.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

8.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

8.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **metade do tempo** estipulado para realização da prova.

8.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

8.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 8.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.

8.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

8.7.4. A regra do subitem 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 do Concurso, ocasião 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.

8.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

8.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

8.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 8.9.

8.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.

8.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

8.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova

será interrompida.

8.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

8.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

8.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

8.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

8.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

8.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

8.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

8.13.6. 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.

8.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.

b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.

c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 8.13.

d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.

- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal.
- o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
- p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
- q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
- r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.

8.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

8.15.1. 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 de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

8.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.17. 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.

8.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

8.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

8.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A **Nota Final** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 7.15.

9.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.

9.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, ao candidato que obtiver:

- a) tiver maior idade;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa.
- d) obtiver maior nota em Raciocínio-Lógico Matemático.
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

9.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 9.3, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia

autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

9.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

10.3. Para recorrer contra os resultado mencionados nos subitens anteriores, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, respeitando as respectivas instruções.

10.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

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 FGV.

10.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

10.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

10.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

10.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

10.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.

10.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

10.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

10.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

10.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 10.3.

11.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.

11.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e <http://>

www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/.

11.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Caraguatatuba.

11.7. O resultado final será homologado pelo Município de Caraguatatuba, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>).

12. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de Caraguatatuba publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.

12.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os documentos e certidões exigidos neste Edital.

12.3. A Convocação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, sendo chamado o número de candidatos aprovados dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para a lista geral de classificados.

12.4. No ato da convocação os convocados deverão atender todos os requisitos para ingresso no cargo em questão constante neste Edital. O não atendimento de qualquer um dos requisitos exigidos neste, configura inaptidão para ingresso no cargo pelo qual foi convocado, sendo imediatamente convocado o próximo da lista de classificação.

12.5. O candidato que for considerado apto em todas as etapas para participação no Concurso Público e para exercer o cargo, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médico), tomará posse do cargo sem prejuízo do disposto nos itens subsequentes.

12.6. O candidato que, por qualquer motivo, for convocado e não comparecer em prazo estipulado pela Prefeitura ou deixar de entregar a documentação necessária no ato da convocação, estará desistindo tacitamente da vaga, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

12.7. Por ocasião da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – R.G, atualizada dentro do prazo legal de 10 (dez) anos (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

b) C.P.F (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original); e comprovante de regularização emitida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>. (O nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com a Receita Federal);

c) Comprovante de residência atualizado em nome do titular; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

d) Certidão de Nascimento ou Cópia da Certidão de Casamento ou Casamento com a averbação da separação ou divórcio; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

e) Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação, Declaração de Matrícula Escolar e C.P.F dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

f) Certidão de Nascimento e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos maiores de 14 (quatorze) anos até 24 (vinte e quatro) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

g) Carteira de Trabalho da Previdência Social; número e série (onde tem a foto) e os dados pessoais (verso / emissão) ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital com foto; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

h) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

i) Documento com n.º do PIS/PASEP emitido recentemente

pela Caixa Econômica Federal (no caso de 1º emprego, o cadastramento será realizado pela Prefeitura);

j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;

k) 02 fotos 3X4 (iguais e recentes);

l) Laudo médico feito por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) se for o caso;

m) Diploma em Graduação de Nível Superior (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original) ou certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) e Histórico escolar (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original), Diplomas de Especialização e Habilitação nos cargos que se fizer necessário;

n) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

o) Certidão de Distribuição de Processo Criminal: Âmbito Federal - emitida pelo site da Justiça Federal no link: <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>; Âmbito Estadual - emitida pelo site do TJ-SP, selecionar o modelo “Certidão de Execuções Criminais On Line” no link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

p) Certidão Negativa Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.

q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, julgar necessários, que serão solicitados ao classificado no ato da apresentação a Divisão de Recursos Humanos.

12.8. Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.

12.8.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.

12.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

12.10. Aposse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>.

13.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

13.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do concursoprefcaragua@fgv.br.

13.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

13.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito de Caraguatatuba.

13.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.

13.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.

13.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

13.11. As convocações realizadas após a homologação do Concurso serão divulgadas apenas no site da Prefeitura de Caraguatatuba, em Diário Oficial (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>).

Caraguatatuba, 25 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais.

Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA

Fundação. O município do século XIX até o XXI. As estruturas físicas e ambientais do município de Caraguatatuba. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. O Processo de urbanização. A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais. https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatatuba_web.pdf

<https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatatuba-organizado-por-jurandy-ferraz-de-campos>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba. Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e suas alterações. Lei nº 992/02 e suas alterações, Lei nº 1.484/07. Lei Complementar Municipal nº 42/2011, e suas alterações.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo

Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos E Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. Ordem Econômica E Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração direta. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. OSCIPS. Lei Federal nº 13.019/14. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. Servidores públicos: Conceito e classificação. Servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio de previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação

técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário titularidade. Serviços de interesse local. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias PúblicoPrivadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito

Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 2. Direito Processual Civil: Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas e

Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO

Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Súmulas e Jurisprudência e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO

Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Regime de adiantamento. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequena valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle

financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas e Jurisprudência os Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO DO TRABALHO

Conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Contrato de Trabalho. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Direito Penal: Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40): - Parte Geral: 1.1. Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). 1.2. Do crime (artigos 13 a 25). 1.3. Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). 1.4. Da ação penal (artigos 100 a 106). 1.5. Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). - Parte Especial: 1.6. Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). 1.7. Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). 1.8. Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). Leis Penais Especiais Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). Lei Federal nº 8.429/92. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Súmulas dos Tribunais Superiores. 2. Direito Processual Civil: Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial. Mandado de Segurança em Matéria Criminal - Lei nº 12.01

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

Concurso Público para provimento de vagas para diversos cargos para a Prefeitura de Caraguatatuba. Edital nº 03/2023

A Prefeitura de Caraguatatuba - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 25/2007** (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Municipal nº 992/ 2002** (dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba – SP, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Complementar nº 105/2023** (dispõe sobre a criação dos cargos de provimento efetivo de Advogado SUAS, Pedagogo

SUAS e Controlador Interno, sobre a criação de novas vagas do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I (30 horas) – Educação Infantil no Quadro Permanente de Servidores do Município de Caraguatatuba, bem como dispõe sobre a alteração parcial da Lei Municipal nº 2480, de 18 de junho de 2019, que dispõe sobre regulamentação do Sistema de Controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Caraguatatuba e dá outras providências), pela **Lei Municipal nº 2.065/2013** (dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e do Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências), torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos do quadro da Prefeitura de Caraguatatuba, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, em conjunto com a Prefeitura de Caraguatatuba.

1.2. O Concurso visa o preenchimento de **239 (duzentos e trinta e nove) vagas**, distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADA À CANDIDATOS PCD	VAGAS RESERVADAS À PRETOS E PARDOS
QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL			
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	1	0	0
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
INSPECTOR DE ALUNOS	10	1	2
TELEFONISTA	2	0	0
VIGIA	5	1	1
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE ADMINISTRATIVO	50	3	10
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	5	1	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	1	4
EDUCADOR SOCIAL	5	1	1
FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA	2	0	0
FISCAL DE OBRAS	2	0	0
FISCAL DE POSTURAS	2	0	0
FISCAL DE TRIBUTOS	2	0	0
ENSINO MÉDIO COMPLETO - TÉCNICO			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5	1	1
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1	0	0
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	0	0
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	0	0
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	1	0	0
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	1	0	0
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	2	0	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	0	0
TOPÓGRAFO	1	0	0
TÉCNICO EM AQUICULTURA	1	0	0
TÉCNICO DE ARQUIVO	1	0	0
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
ANALISTA AMBIENTAL	1	0	0
ARQUITETO	1	0	0
ASSISTENTE SOCIAL	5	1	1
BIÓLOGO	1	0	0
CIRURGIÃO DENTISTA	1	0	0
CONTADOR	1	0	0
ENFERMEIRO	3	0	1
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	0	0

ENGENHEIRO CIVIL	1	0	0
FARMACÊUTICO	1	0	0
FISCAL MUNICIPAL	1	0	0
FISIOTERAPEUTA	1	0	0
FONOAUDIÓLOGO	2	0	0
MÉDICO AUDITOR	1	0	0
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO CLÍNICO GERAL	3	0	1
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO DO TRABALHO	1	0	0
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	1	0	0
MÉDICO GERIATRA	1	0	0
MÉDICO GINECOLOGISTA	3	0	1
MÉDICO INFECTOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO NEUROLOGISTA	1	0	0
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO ORTOPEDISTA	1	0	0
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO PEDIATRA	3	0	1
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO PSIQUIATRA	2	0	0
MÉDICO REUMATOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	1	0	0
MÉDICO ANGIOLOGISTA	1	0	0
MÉDICO VETERINÁRIO	1	0	0
NUTRICIONISTA	1	0	0
PSICÓLOGO 30H	10	1	2
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	5	1	1
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	1	0	0
TECNÓLOGO EM PROCES. DE DADOS	1	0	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	0	1
ADVOGADO (SUAS)	1	0	0
CONTROLADOR INTERNO	1	0	0
PEDAGOGO (SUAS)	1	0	0
ENGENHEIRO DE PESCA OU AQUICULTURA	1	0	0
PEB I – 1º/5º	10	1	2
PEB I - ED. INFANTIL	5	1	1
PEB I - LIBRAS/PORTUGUÊS	5	1	1
PEB II - CIÊNCIAS	1	0	0
PEB II - ED. ARTÍSTICA	1	0	0
PEB II - ED. FÍSICA	1	0	0
PEB II - GEOGRAFIA	1	0	0
PEB II - HISTÓRIA	1	0	0
PEB II – INGLÊS	3	0	1
PEB II - LING. PORTUGUESA	1	0	0
PEB II - MATEMÁTICA	1	0	0
PROF. ADJUNTO I	10	1	2
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	5	1	1
TOTAL	239		

1.2.1. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e

dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

1.2.2. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas a negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

1.3. A validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 25/2007.

1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.

1.7. O presente Edital contempla os seguintes anexos:

- a) **Anexo I:** Conteúdo programático;
- b) **Anexo II:** Requisitos, Carga Horária e Vencimento dos cargos;
- c) **Anexo III:** Atribuição dos Cargos;
- d) **Anexo IV:** Modelo Núcleo Familiar;
- e) **Anexo V:** Declaração Desempregado para Pedidos de Isenção.

1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.

1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursoprefcaragua@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO

2.1. O concurso será realizado em nas seguintes etapas:

ETAPAS	CARGOS
Em uma 1 (uma) etapa: Prova Objetiva	Auxiliar de Topógrafo, Inspetor de Alunos, Telefonista, Vigia, Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Educador Social, Fiscal de Saúde Pública, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Informática, Técnico em Prótese Dentária, Técnico Agropecuário, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade, Topógrafo, Técnico em Aquicultura, Técnico de Arquivo, Analista Ambiental, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Municipal, Fisioterapia, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Angiologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo 30h, Psicopedagogo Institucional, Técnico em Meio Ambiente, Tecnólogo em Processamento de Dados, Terapeuta Ocupacional, Advogado (SUAS), Controlador Interno, Pedagogo (SUAS), Engenheiro de Pesca ou Aquicultura

Em 2 (duas) etapas: Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	PEB I – 1º/5º, PEB I – Ed. Infantil, PEB II – Ciências, PEB II – Ed. Artística, PEB II – Ed. Física, PEB II – Geografia, PEB II – História, PEB II – Inglês; PEB II – Língua Portuguesa, PEB II – Matemática, Prof. Adjunto I, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Institucional
Em 3 (três) etapas: Prova Objetiva, Avaliação de Títulos e Prova Prática	PEB I – Libras/Português

2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de Caraguatuba**, no Estado de **São Paulo - SP**.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

3. DOS CARGOS:

3.1. Os requisitos, carga horária e vencimento de cada cargo estão elencados no **Anexo II**.

3.2. As atribuições de cada cargo estão elencadas no **Anexo III**.

3.3. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Caraguatuba, Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

3.4. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
- b) Possuir nacionalidade brasileira.
- c) Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- d) Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- e) Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo.
- f) Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
- g) Quitação com as obrigações eleitorais.
- h) Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

3.5. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.

3.6. No ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 e no Anexo II, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 16 de outubro de 2023**.

4.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de **Nível Fundamental** (consultar Anexo II) é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**; para os cargos de **Nível Médio** (consultar Anexo II) é de **R\$ 90,00 (noventa reais)**; para os cargos de **Nível Médio Técnico** (consultar Anexo II) é de **R\$ 100,00 (cem reais)**; para os cargos de **Nível Superior** (consultar Anexo II) é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>, consoante seguintes observações:

- a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**.
- b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.
- c) O envio do requerimento de inscrição gerará

automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.

d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **17 de outubro de 2023**.

e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.

f) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 17 de outubro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4. A FGV e o Município de Caraguatatuba não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.

4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.14.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de

identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.15. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

4.17. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.18. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.10 e 8.9.

4.19. O candidato, ao realizar sua inscrição, 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 nas provas, ser pessoa com deficiência (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. 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.

5. DA REDUÇÃO/ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá redução em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 2.647/2023** (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que específica, e da providências correlatas).

5.1.1. Fará jus à redução do valor da taxa de inscrição o candidato que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) seja estudante, assim considerado os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; E

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

5.1.2. Para comprovação das condições do subitem anterior, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, dos seguintes documentos: certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, OU carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e, **CUMULATIVAMENTE**, comprovante de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo V**.

5.2. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 1.909/2010** (dispõe sobre a isenção, ao doador de sangue e a pessoa hipossuficiente, do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e dá outras providências).

5.2.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) se o doador de sangue, comprovar a doação, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze)

meses;

b) se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos;

c) se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea -, no momento da inscrição do concurso público.

5.2.2. Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora.

5.2.2.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou por Município.

5.2.3. Para comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo IV**, legível e assinada a próprio punho, e o comprovante de inscrição no CadÚnico.

5.2.3.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente pelo CadÚnico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.

5.3. Para comprovação da qualidade de doador de medula óssea, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão de inscrição no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

5.4. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 01 de setembro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload dos documentos elencados nos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.2.3.

5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.

5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;
- d) Não observar o local para realização do requerimento de isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.
- e) O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua

isenção cancelada.

5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo

5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.

5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme subitem 1.2.1, na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

5.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando as vagas correspondentes a cada cargo forem maiores ou iguais a 5 (cinco), e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.

5.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

5.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico) do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV.

5.4. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência.

5.5. O laudo médico deverá conter:

- a) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de

até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) A deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando os recursos de que necessita para a realização das provas.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.8. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, constará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

5.10. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição deverá entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência.

5.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, optaram por concorrer às vagas destinadas à PCDs, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> à perícia médica que será promovida pela FGV, e será realizada no Município de Caraguatatuba – SP.

5.13. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a que concorre será verificada por perícia médica.

5.14. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da perícia médica.

5.15. A não observância do disposto no subitem 6.3, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica e/ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.16. O candidato considerado inapto na perícia médica por incompatibilidade com o cargo será eliminado do certame.

5.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.18. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

5.19. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; a segunda, unicamente a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de classificação.

5.20. As listas observarão os critérios de Classificação de Ampla Concorrência e Classificação de Pessoa com

Deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **16 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

7.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

7.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.

7.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.

7.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas.

7.7.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o concurso, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante realização da prova.

7.7.4. Deferida a solicitação constante no item 7.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.7.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.7.6. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.7.7. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

7.7.8. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.

7.7.9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das

provas.

7.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

7.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.

7.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcaragua@fgv.br, até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.

7.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br tais como via postal, telefone ou fax.

7.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.

7.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

8.1. Serão destinados 20% (vinte por cento) das vagas para negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

8.1.1. A reserva de vagas que trata o subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).

8.1.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando a fração for igual ou maior que 0,5, e arredondadas para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5, e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.

8.2. As vagas reservadas a negros e pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e pardas, deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente.

8.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o(a) candidato(a) submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

8.5. A relação dos candidatos que concorrem na condição de negro ou pardo será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

8.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou pardos, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

8.6.1. A entrevista será realizada na cidade de Caraguatatuba/SP, por uma Comissão Especial a ser instituída pela FGV para esse fim.

8.6.2. Será considerado negro ou pardo o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.6.1.

8.6.3. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

8.7. O indeferimento da condição de negro ou pardo, bem como o não comparecimento à entrevista acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando o candidato a figurar apenas na lista de classificação geral.

8.8. Os candidatos negros ou pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, e para as vagas reservadas a negros ou pardos.

8.8.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros ou pardos e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

8.8.2. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros ou pardos.

8.8.3. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro ou pardo quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou pardo, ou optar por esta na hipótese do subitem 8.8.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao candidato com deficiência.

8.9. O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro ou pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, quando se tratar apenas de erro material ou inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8.10. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso; se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, lhe sendo assegurado contraditório e ampla defesa; deverá ressarcir o erário quando aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; e terá contra si promovida a responsabilidade penal.

8.11. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou pardo seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e

classificatório, será realizada no Município de Caraguatuba, nos dias e horários de acordo com a tabela abaixo, segundo o horário oficial de **Brasília – DF**:

CARGO	DIA REALIZAÇÃO DA PROVA	HORÁRIO REALIZAÇÃO DA PROVA
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	DIA 14/01/2024	15h-18h (tarde)
INSPETOR DE ALUNOS	DIA 14/01/2024	15h-18h (tarde)
TELEFONISTA	DIA 14/01/2024	15h-18h (tarde)
VIGIA	DIA 14/01/2024	15h-18h (tarde)
AGENTE ADMINISTRATIVO	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
EDUCADOR SOCIAL	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
P S I C O P E D A G O G O INSTITUCIONAL	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
PEDAGOGO (SUAS)	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
PROFESSOR ADJUNTO I	DIA 14/01/2024	09h-12h (manhã)
FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
FISCAL DE OBRAS	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
FISCAL DE POSTURAS	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
FISCAL DE TRIBUTOS	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM AQUICULTURA	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TÉCNICO EM ARQUIVO	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
TOPÓGRAFO	DIA 28/01/2024	14h-17h (tarde)
ANALISTA AMBIENTAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ARQUITETO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ASSISTENTE SOCIAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
BIÓLOGO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
CIRURGIÃO DENTISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
CONTADOR	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ENFERMEIRO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ENGENHEIRO CIVIL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
FARMACÊUTICO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
FISCAL MUNICIPAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
FISIOTERAPEUTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
FONOAUDIÓLOGO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO AUDITOR	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO CARDIOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO CLÍNICO GERAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO DERMATOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO DO TRABALHO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO GERIATRA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO GINECOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO INFECTOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO NEUROLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO ORTOPEDISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO PEDIATRA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)

MÉDICO PNEUMOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO PSIQUIATRA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO REUMATOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO ANGIOLOGISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
MÉDICO VETERINÁRIO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
NUTRICIONISTA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PSICÓLOGO 30H	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
TERAPEUTA OCUPACIONAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ADVOGADO (SUAS)	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
CONTROLADOR INTERNO	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
ENGENHEIRO DE AQUICULTURA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
TECNOLOGO EM PROCES. DE DADOS	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – ARTE	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – CIÊNCIAS	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – GEOGRAFIA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – HISTÓRIA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – INGLÊS	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – LINGUA PORTUGUESA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB II – MATEMÁTICA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PEB I - LIBRAS/PORTUGUÊS	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	DIA 28/01/2024	09h-12h (manhã)

9.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta) minutos antes do início das provas**, em cada turno, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.

9.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.

9.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.

9.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

9.4. O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.

9.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.6. Para o cargo de **Auxiliar de Topógrafo**, a Prova Objetiva será composta por **30 (trinta) questões, de conhecimentos gerais**, numeradas sequencialmente, com **05 (cinco)** alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
TOTAL	30

9.6.1. Para o cargo de **Auxiliar de Topógrafo**, cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **30 (trinta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.7. Para os cargos de **Nível Fundamental Completo**, a Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 10 (dez) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com **05 (cinco)** alternativas e apenas uma resposta correta,

distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico Matemático	15
Conhecimentos Específicos	
Inspetor de Alunos, Telefonista e Vigia	10
TOTAL	40

9.7.1. Para os cargos de **Nível Fundamental Completo**, cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **40 (quarenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.8. Para os cargos de **Nível Médio Completo**, a Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta)** questões, sendo **30 (trinta)** de conhecimentos gerais e **20 (vinte)** de conhecimentos específicos, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	8
Noções de Informática	8
Aspectos locais: Caraguatatuba	4
Conhecimentos específicos	
Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Educador Social, Fiscal de Saúde Pública, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico em Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Prótese Dentária, Técnico Agropecuário, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade, Técnico em Aquicultura, Técnico de Arquivo e Topógrafo	20
TOTAL	50

9.8.1. Para o cargo Técnico em Informática, as 50 (cinquenta) questões serão distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Língua Inglesa	8
Raciocínio Lógico Matemático	8
Aspectos locais: Caraguatatuba	4
Conhecimentos específicos	
Técnico em Informática	20
TOTAL	50

9.8.2. Para os cargos de **Nível Médio Completo**, cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **50 (cinquenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.9. Para os cargos de **Nível Superior Completo**, a Prova Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões, sendo **30 (trinta)** de conhecimentos gerais e **30 (trinta)** de conhecimentos específicos, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	8
Noções de Informática	8
Aspectos locais: Caraguatatuba	4
Conhecimentos específicos	

Analista Ambiental, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Municipal, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (Auditor, Cardiologista, Clínico Geral, Dermatologista, do Trabalho, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Geriatria, Infectologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Reumatologista, Ultrassonografista, Angiologista, Veterinário), Nutricionista, PEB I - 1º-5º ano, PEB I - Ed. infantil; PEB I - Libras/Português; PEB II - Ciências; PEB II - Ed. Artística; PEB II - Ed. Física; PEB II - Geografia; PEB II - História; PEB II - Inglês; PEB II - Língua Portuguesa; PEB II - Matemática; Professor Adjunto; Professor de Educação Física; Psicólogo; Psicopedagogo Institucional; Técnico em Meio Ambiente; Terapeuta Ocupacional; Advogado (SUAS); Controlador Interno; Pedagogo (SUAS), Engenheiro de Aquicultura,	30
TOTAL	60

9.9.1. Para o cargo de **Tecnólogo em Processamento de Dados**, as 60 (sessenta) questões serão distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Língua Inglesa	8
Raciocínio Lógico Matemático	8
Aspectos locais: Caraguatatuba	4
Conhecimentos específicos	
Tecnólogo em Processamento de Dados	30
TOTAL	60

9.9.2. Para os cargos de **Nível Superior Completo**, cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.

9.10. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.11. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.12. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.14. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.15. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.

9.16. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.17. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.18. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos, para todos os cargos.

9.19. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.18 será eliminado do Concurso Público.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de **Brasília - DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

10.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

10.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **metade do tempo** estipulado para realização da prova.

10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do

candidato.

10.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

10.7.4. A regra do subitem 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 do Concurso, ocasião 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.

10.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

10.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 10.9.

10.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.

10.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.

10.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

10.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6. 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.

10.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal.
- o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
- p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
- q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
- r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.

10.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.15.1. 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 de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

10.17. 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.

10.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

10.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para participar da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os **100 (cem) primeiros** colocados na Prova Objetiva, para o cargo de **PEB I – 1º-5º**; os **50 (cinquenta) primeiros** colocados na Prova Objetiva, para o cargo de **PEB I – Ed. Infantil**; os **50 (cinquenta) primeiros** colocados na Prova Objetiva, para o cargo de **PEB I – Libras/Português**; os **10 (dez) primeiros** colocados na Prova Objetiva, para o cargo de **PEB II – Ciências**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Ed. Artística**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Ed. Física**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Geografia**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – História**; os **30 (trinta) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Inglês**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Língua Portuguesa**; os **10 (dez) primeiros** colocados para o cargo de **PEB II – Matemática**; os **100 (cem) primeiros** colocados para o cargo de **Professor Adjunto**; os **50 (cinquenta) primeiros** colocados para o cargo de **Professor de Educação Física**; os **50 (cinquenta) primeiros** colocados para o cargo de **Psicopedagogo Institucional**.

11.2. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, que será oportunamente disponibilizado no site: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, juntamente com o Edital de convocação específico para esta etapa.

11.2.1. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

11.2.2. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.

11.2.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

11.2.4. O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.2.5. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.2.6. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as

provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

11.2.7. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

11.3. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área educacional.

11.4. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

11.5. Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados, certidões ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso, conforme tabela do item 11.8.

11.6. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

11.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.8. Serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE CADA TÍTULO
DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.	3,0	3,0
MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.	2,0	2,0
PÓS GRADUAÇÃO LATO-SENSO - Certificado de curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 h/a na área educacional. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de Pós Graduação.	1,0	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	6,0	6,0

11.9. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.10. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.11. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

11.12. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

11.13. Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado, devendo o candidato:

a) Quando possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado qualquer certificado dentre eles, ambos/todos deverão ser enviados. Assim, um será considerado como requisito mínimo e os demais poderão ser pontuados;

b) envio de apenas um certificado solicitado como requisito mínimo para o cargo pretendido, não será pontuado.

11.14. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será

divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

11.15. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

11.16. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Serão convocados para as Provas Práticas os 25 (vinte e cinco) primeiros colocados na Prova Objetiva para o cargo de PEB I – Libras/Português, considerados os empates.

12.2. A Prova Prática será elaborada de acordo com as atribuições do cargo.

12.3. Mais informações das Provas Práticas serão disponibilizadas em momento oportuno

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. A **Nota Final** para de todos cargos, exceto os cargos de de PEB I – 1º/5º; PEB I – Educação Infantil; PEB I – Libras/Português; PEB II – Ciências; PEB II – Educação Artística; PEB II – Educação Física; PEB II – Geografia; PEB II – História; PEB II – Inglês; PEB II – Língua Portuguesa; PEB II – Matemática; Professor Adjunto I; Professor de Educação Física, Psicopedagogo Institucional será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.18;

13.1.1. Para os cargos de PEB I – 1º/5º; PEB I – Educação Infantil; PEB II – Ciências; PEB II – Educação Artística; PEB II – Educação Física; PEB II – Geografia; PEB II – História; PEB II – Inglês; PEB II – Língua Portuguesa; PEB II – Matemática; Professor Adjunto I; Professor de Educação Física; Psicopedagogo Institucional, a **Nota Final** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.18, somada à nota obtida na Avaliação de Títulos.

13.1.2. Para o cargo de PEB I – Libras/Português, a **Nota Final** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.18, somada à nota obtida na Avaliação de Títulos e na Prova Prática.

13.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.

13.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, para os cargos de **Nível Fundamental até 4º ano**, ao candidato que:

- tiver a maior idade;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.3.1. Para o cargo de **Nível Fundamental Completo**, ao candidato que:

- tiver a maior idade;
- obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.3.2. Para o cargo de **Nível Médio Completo**, ao candidato que:

- tiver a maior idade;
- maior nota em conhecimentos específicos;
- maior nota em língua portuguesa;
- maior nota em raciocínio lógico matemático;
- tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

13.3.3. Para o cargo de **Nível Superior Completo**, ao candidato que:

- tiver a maior idade;
- maior nota em conhecimentos específicos;
- maior nota em língua portuguesa;
- maior nota em raciocínio lógico matemático;
- tiver exercido a função de jurado, nos termos do art.

440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
13.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 13.3; a alínea “d” do subitem 13.3.1; a alínea “e” do subitem 13.3.2; e a alínea “j” do subitem 13.3.3, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14. DOS RECURSOS

14.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos, o Resultado Preliminar da Perícia Médica e o Resultado Preliminar da Heteroidentificação serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e dos Resultados Preliminares.

14.3. Para recorrer contra os resultado mencionados nos subitens anteriores, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, respeitando as respectivas instruções.

14.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

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

14.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

14.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.

14.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

14.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

15.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão

aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 13.3, 13.3.1., 13.3.2. e 13.3.3.

15.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

15.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.

15.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e <http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>.

15.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Caraguatatuba.

15.7. O resultado final será homologado pelo Município de Caraguatatuba, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>).

16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de Caraguatatuba publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.

16.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os documentos e certidões exigidos neste Edital.

16.3. A Convocação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, sendo chamado o número de candidatos aprovados dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para a lista geral de classificados.

16.4. No ato da convocação os convocados deverão atender todos os requisitos para ingresso no cargo em questão constante neste Edital. O não atendimento de qualquer um dos requisitos exigidos neste, configura inaptidão para ingresso no cargo pelo o qual foi convocado, sendo imediatamente convocado o próximo da lista de classificação.

16.5. O candidato que for considerado apto em todas as etapas para participação no Concurso Público e para exercer o cargo, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médico), tomará posse do cargo sem prejuízo do disposto nos itens subsequentes.

16.6. O candidato que, por qualquer motivo, for convocado e não comparecer em prazo estipulado pela Prefeitura ou deixar de entregar a documentação necessária no ato da convocação, estará desistindo tacitamente da vaga, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

16.7. Por ocasião da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – R.G, atualizada dentro do prazo legal de 10 (dez) anos (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

b) C.P.F (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original) e comprovante de regularização emitida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>. (O nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com a Receita Federal);

c) Comprovante de residência atualizado em nome do titular; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original)

d) Certidão de Nascimento ou Cópia da Certidão de Casamento ou Casamento com a averbação da separação ou divórcio; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original)

e) Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação, Declaração de Matrícula Escolar e C.P.F dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original)

f) Certidão de Nascimento e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos maiores de 14 (quatorze) anos até 24 (vinte e quatro) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original)

g) Carteira de Trabalho da Previdência Social; número e série (onde tem a foto) e os dados pessoais (verso / emissão) ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital com foto; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original)

h) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

i) Documento com n.º do PIS/PASEP emitido recentemente pela Caixa Econômica Federal (no caso de 1º emprego, o cadastramento será realizado pela Prefeitura);

j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;

k) 02 fotos 3X4 (iguais e recentes);

l) Laudo médico feito por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) se for o caso;

m) Diploma em Graduação de Nível Superior (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original) ou certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) e Histórico escolar (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original), Diplomas de Especialização e Habilitação nos cargos que se fizer necessário;

n) Registro no Conselho Regional (para os cargos que se fizerem necessário) em cópia autenticada;

o) Certidão de Distribuição de Processo Criminal: Âmbito Federal - emitida pelo site da Justiça Federal no link: <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>; Âmbito Estadual - emitida pelo site do TJ-SP, selecionar o modelo "Certidão de Execuções Criminais On Line" no link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

p) Certidão Negativa Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.

q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, julgar necessários, que serão solicitados ao classificado no ato da apresentação a Divisão de Recursos Humanos.

16.8. Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.

16.8.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.

16.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.10. Aposse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

17.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do concursoprefcaragua@fgv.br.

17.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.

17.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito

do Município de Caraguatatuba.

17.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive aos sábados, domingos ou feriados.

17.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.

17.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

17.11. As convocações realizadas após a homologação do Concurso serão divulgadas apenas no site da Prefeitura de Caraguatatuba, em Diário Oficial (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>).

Caraguatatuba, 25 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Auxiliar de Topógrafo; Inspetor de Alunos; Telefonista e Vigia)

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL)

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão e coerência. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição e argumentação; características básicas de cada modo. 4. Características dos textos informativo, publicitário, normativo e didático. 5. Tipologia da frase: declarativa, exclamativa, interrogativa e enfática. 6. Estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. 9. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 11. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. 12. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL)

Números inteiros e decimais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de fração. Conjuntos e suas operações. Álgebra básica. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos, perímetro e área. Princípios simples de contagem. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

INSPETOR DE ALUNOS

Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Regimento escolar; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noções de atendimento ao público; Noções de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Noções de comunicação; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069 de 13/07/90 -

Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente – do Art. 1º ao 6º; do 13 ao 18; e do 53 ao 73). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Lei nº 13.146, de 06/07/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

TELEFONISTA

Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo. Agenda e anotação de compromissos. Rotina administrativa básica.

VIGIA

Noções básicas de higiene/pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de vigia. Noções básicas de segurança predial. Noções básicas de ronda.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

(Agente Administrativo; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Enfermagem; Educador Social; Fiscal de Saúde Pública; Agente Social (Lei nº 2493/2019); Fiscal de Obras; Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Técnico de Segurança Do Trabalho; Técnico em Informática; Técnico em Prótese Dentária; Técnico Agropecuário; Técnico de Radiologia; Técnico em Contabilidade; Topógrafo; Técnico em Aquicultura; Técnico de Arquivo.)

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO)

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase. 6. Estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (NÍVEL MÉDIO)

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO) (EXCETO para o cargo de Técnico em Informática)

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, *pendrives*, *scanner*, *plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

LÍNGUA INGLESA (NÍVEL MÉDIO) (EXCLUSIVO para o cargo de Técnico em Informática)

1. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA (NÍVEL MÉDIO)

Fundação do município de Caraguatatuba. O município do século XIX até o XXI. As condições físicas e ambientais do município de Caraguatatuba. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. O processo de urbanização. A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais. Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 (Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de Caraguatatuba e dá outras providências) e suas alterações.

https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatatuba_web.pdf

<https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatatuba-organizado-por-jurandy-ferraz-de-campos>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de Arquivologia: Princípio da proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 2. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. 3. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. 4. Técnicas Secretariais: Relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

A administração correta do consultório odontológico, conhecimento do prontuário e o correto preenchimento das fichas clínicas e odontograma. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Anatomia da cavidade bucal e anexos. As principais doenças da cavidade bucal. Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados na clínica odontológica e seu correto uso, manuseio e armazenamento. Conceitos de prevenção em Odontologia e a importância do uso racional do flúor. Trabalho em equipe e a inserção da ASB nessa lógica de trabalho. Acolhimento ao usuário do SUS. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em Odontologia e o trabalho a quatro mãos. Biossegurança, infecção cruzada, conceitos de esterilização e desinfecção e sua aplicação na clínica odontológica, manutenção correta dos equipamentos odontológicos. SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF. Programa Brasil Sorridente e os PCs (Procedimentos coletivos); Programa de Odontologia preventiva do Ministério da Saúde. Noções de ética em Odontologia.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética. Hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto e outras relacionadas ao cuidado de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Central de material e esterilização: Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Técnicas básicas de Enfermagem; Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Farmacologia aplicada à Enfermagem: Administração de medicamentos e de soluções cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Cuidados de enfermagem para integridade da pele e ostomias; Prevenção de úlceras por Pressão; Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situações clínica e cirúrgica; Assistência de Enfermagem no pré e pós-operatório; Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso; Situações de emergência; Registro de enfermagem; Segurança do paciente (Programa de Segurança

do Paciente do SUS). Decreto nº 94.406/1987. (Regulamenta a Lei nº 7.498/1986); Lei nº 8.080/1990 (Lei do SUS); Política Nacional de Humanização da Assistência. (HUMANIZASUS); Código de Ética em Enfermagem; Lei nº 7.498/1986. (Lei que regula o exercício profissional da enfermagem).

EDUCADOR SOCIAL

Noções de atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Atenção, defesa e garantia de direitos e proteção de indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade/risco social e pessoal. Ações de fortalecimento da função protetiva da família. Atividades para promoção e garantia de direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários. Abordagem social e busca ativa. Acolhimento. Ação do facilitador em oficinas. Direitos socio-assistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas sobre família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195); Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: Art. 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Lei Ordinária nº 503, de 13/09/1995 (Dispõe sobre a criação e municipalização da Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica da secretaria municipal da saúde de Caraguatatuba) e suas alterações. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.

FISCAL DE OBRAS

Lei Ordinária nº 1.144/1980 – Código de Posturas do Município de Caraguatatuba; Lei Complementar nº 42/2011 – Plano Diretor Municipal de Caraguatatuba e suas alterações. Obras: destinação, planejamento, condicionantes, aprovação e licença de projetos. Conclusão de projetos aprovados. Recebimento das Obras: vistorias para emissão de aceite, revisão de IPTU, reclassificação e recadastramento de áreas construídas dos imóveis, verificação de denúncias, numeração de imóveis e verificação da acessibilidade. Vistorias ensejadas por determinação judicial. Condições gerais das edificações. Elementos Básicos de um Projeto: plantas, cortes e fachadas. Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Desenho de Arquitetura: símbolos e convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de reforma e de modificação. Elementos de uma Construção: fundações,

paredes, coberturas, revestimentos e estruturas. Noções básicas dos materiais de construção: argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, concreto simples, madeira e aço. Execução de obras: armação, concretagem, ferramentas e metragem; cálculos simples de áreas e volumes. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Ligação de redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Fiscalização: conhecimentos de elaboração de processos administrativos, correspondências e protocolos. Noções de documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamento de estabelecimentos. Vistorias, análises, pareceres em processos e ações, de acordo com a legislação. Transformação de uso e ocupação indevida de espaços públicos. Atendimento ao público para esclarecimentos, orientação e recebimento de denúncias.

FISCAL DE POSTURAS

Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba. Lei Ordinária nº 1.144/1980 – Código de Posturas do Município de Caraguatatuba; Lei Complementar nº 42/2011 - Plano Diretor Municipal de Caraguatatuba e suas alterações. Noções de Direito Administrativo: conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (Art. 241 da Constituição Federal/88). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 14.133/2021): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções De Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.

FISCAL DE TRIBUTOS

Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba. Lei Complementar nº 01/1997 (Dispõe sobre o Código Tributário do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e dá outras providências) e suas alterações; Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Taxas. Tributos. Impostos. Emolumentos. Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Noções do Direito Tributário: conceito. Princípios. Normas Gerais Tributárias. Legislação Tributária: Vigência; interpretação; integração e aplicação. Lei Complementar nº 116/2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: incidência; não incidência; fato gerador; serviços tributáveis; lista de serviços; estabelecimento prestador; sujeito passivo; contribuinte;

responsável; base de cálculo; alíquota; preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão Intervivos de Bens Imóveis: fato gerador; base de cálculo; sujeito passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: fato gerador; base de cálculo; sujeito passivo. Procedimentos práticos de Fiscalização Tributária Municipal: procedimento fiscalizatório tributário. Objetivos da Fiscalização Tributária. Características da Fiscalização Tributária. Deveres e prerrogativas. Prática da atividade fiscalizatória tributária: início da fiscalização; diligências; formas de notificação; intimação; exame de autos de infrações na prática; lançamento tributário; elaboração do auto de infração; indícios, presunção e ficção. Arbitramento tributário. Análise da decadência e prescrição. Responsabilidades funcionais. Gestão Tributária Municipal: infraestrutura. Planejamento de fiscalização. Noções de registros contábeis.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia; central de material e esterilização; atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos; materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; rotinas de limpeza da sala de cirurgia; uso de material estéril; manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos; administração de medicamentos; coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: conceitos de emergência e urgência; estrutura e organização do pronto-socorro; atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em Saúde Pública: Política Nacional de Imunização; controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias; programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Código de Ética em Enfermagem: conduta ética dos profissionais da área de saúde.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema de Medidas. Sistema métrico, sistema decimal, sistema internacional de unidades, fatores de conversão. Noções de Técnicas Laboratoriais: preparo de soluções, cálculos de laboratório e preparo de reagentes. Diluição, soluções peso/volume (p/v), volume/volume (v/v), soluções molares noções básicas de microscopia. Biossegurança: classificação de risco químico e biológico, boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, procedimento para descarte de resíduos gerados em laboratório; limpeza, desinfecção, antisepsia e esterilização. Bioquímica clínica: determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial. Microbiologia: Boas práticas microbiológicas, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário,

culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano Imunologia: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência. Hematologia: colheita de material, elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, química do sangue.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: *hardware*, *software*, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de *hardware*. Instalação e manutenção de impressoras laser e *nobreaks*. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows Server (2018, 2020 e 2022) e RedHat Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office). Conceitos de Virtualização. *Hardware*: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Conceitos básicos de comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Servidores Apache e IIS. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores Linux e Windows; *Firewall*, Proxy e VPN em ambientes Linux e Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, *patch cords* e testes de cabos. Conectorização de *patch panel*. Segurança da informação: procedimentos de segurança.

Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, anti-*spyware* etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. Armazenamento de dados: conceitos de armazenamento em discos e fitas. Sistemas de arquivos em Linux e Windows. Conceitos, tipos e políticas de *backup*.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Anatomia e escultura dental; Prótese parcial fixa; Prótese removível; Prótese total; Prótese adesiva; Aparelhos ortodônticos; Materiais odontológicos; Materiais e técnicas de moldagem e modelagem; Materiais restauradores e protéticos estéticos; Equipamento e instrumental protético; Noções básicas de oclusão dentária; Aspectos relativos à atuação profissional; Atribuições do técnico de laboratório de prótese dentária; Exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Manejo e conservação dos solos. Fertilidade do solo, Adubos, Adubação e Corretivos; Noções de Hidráulica; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas; Horticultura; Mecanização agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Manejo e controle de pragas e doenças; Controle de Plantas Invasoras; Construções rurais e Ambiência animal; Conhecimentos Gerais de Zootecnia; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações e Primeiros Socorros; Levantamento topográfico (Altimetria e Planimetria); Conceitos de Hidrologia.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Fundamentos de radioproteção. Normas de radioproteção: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica CNEN e RDC 330/2019 da ANVISA. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans, processamento manual e automático de filmes. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e em ressonância magnética: bases físicas e tecnológicas aplicadas à tomografia computadorizada e a ressonância magnética; protocolos de exames em tomografia computadorizada e em ressonância magnética. Medicina Nuclear: bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; protocolos de exames em medicina nuclear; normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; contaminações radioativas, fontes não seladas, prevenção e controle. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem: processamento de imagens digitais; ajustes para a qualidade no processamento digital de imagens; equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagens digitais. Anatomia Humana: nomenclatura e terminologia anatômica; planos de delimitação do corpo e eixos: sistema esquelético, articulações e músculos; sistema neurológico; sistema cardiovascular; sistema linfático; sistema respiratório; sistema gastrointestinal; sistema renal; sistema reprodutor masculino e feminino; sistema endócrino; traumatologia. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: objetivos, campo de aplicação e usuários da contabilidade. Especialidades e mercado de trabalho do contador. Estática e dinâmica patrimonial. Atos e Fatos contábeis. Método das partidas dobradas (débito e crédito). Lançamentos contábeis. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Regime de caixa e regime de competência. 8. Balancete de verificação e apuração do resultado. Operações com mercadorias. Critérios de Avaliação de Estoques. Livros de Escrituração: Contábeis e Fiscais. Plano de Contas. Depreciação, Amortização e Exaustão. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas, Despesas, Perdas e Ganhos. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa e reconhecimento da receita sob enfoque patrimonial. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, créditos adicionais e reconhecimento da despesa sob enfoque patrimonial. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e lançamentos contábeis. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Suprimento de Fundos. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 14.133/21 e suas alterações. Contabilidade de Custos: conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. Classificação e nomenclatura dos custos. Controle e registro contábil de custos: Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão de obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão de obra, matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Centros de Custos. Métodos de custeio. Sistemas de Acumulação de Custos. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Equivalente de produção. Custos Conjuntos. Custos para controle e para decisão: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). Análise do Custo Volume Lucro. Planejamento e controle. Custos aplicados ao Setor Público.

TOPÓGRAFO

Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Conhecimentos de instrumentos da agrimensura. Interpretação de projetos e desenhos. Elaboração de desenhos. Operação de estacionamento dos aparelhos. Levantamentos planialtimétricos. Cálculos de áreas e volumes. Cálculo de coordenada. Erros de medidas. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Planos de projeção, escalas, convenções topográficas, planimetria, altimetria, topologia, taqueometria, fotogrametria terrestre. Técnica de edificações, cartografia e estrada. Aplicativos gráficos. Conceitos fundamentais em AutoCad. Tópicos relativos à atividade do auxiliar de topografia em campo.

TÉCNICO EM AQUICULTURA

Introdução à Aquicultura; Teia Produtiva do Pescado; Planejamento de Projetos; Pesquisa sobre a cadeia produtiva do pescado; Sistemas de produção de peixes; Instalações em piscicultura - viveiros escavados; Instalações em Piscicultura - tanque – rede; Espécies de peixes nacionais e importadas, potenciais para piscicultura; Anatomia e Fisiologia dos

Peixes; Reprodução induzida dos peixes; Qualidade da água na produção de peixes - ambiência em piscicultura; Calagem / Adubação de viveiros / Povoamento de viveiros de alevinos; Alimentação e Nutrição de Peixes; Doenças em peixes Tecnologia de beneficiamento do pescado; Canais de comercialização; Qualidade da água; Legislação: CONAMA 357, de 17/03/2005; Padrões de qualidade das águas (Classes de enquadramento e usos preponderantes, Critérios de qualidade para as águas destinadas à balneabilidade, Avaliação da qualidade dos corpos de água, Padrões de Emissão); Fundamentos, métodos e aplicação das análises físico-química da água (amostragem, transparência, pH, oxigênio dissolvido, demanda de oxigênio, turbidez, profundidade, condutividade, temperatura, dureza, alcalinidade, metais pesados, métodos e aplicação das análises microbiológicas da água, coliformes totais, coliformes fecais).

TÉCNICO DE ARQUIVO

Fundamentos da Arquivologia: objeto(s) (arquivo / documento arquivístico) e suas definições, características, funções, utilidades; terminologia arquivística; princípio da proveniência e teoria das três idades. Gestão de documentos: fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação); funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, transferência; instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade). Gestão de documentos eletrônicos e digitais: uso das tecnologias e dos documentos digitais; migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.). Arquivo Permanente: funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento; consulta; disseminação e acesso. Preservação / conservação / restauração: técnicas, ações, métodos e procedimentos que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais. Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

(Analista Ambiental; Arquiteto; Assistente Social; Biólogo; Cirurgião Dentista; Contador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Municipal; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Auditor; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico Dermatologista; Médico do Trabalho; Médico Endocrinologista; Médico Gastroenterologista; Médico Geriatria; Médico Ginecologista; Médico Infectologista; Médico Neurologista; Médico Oftalmologista; Médico Ortopedista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Pneumologista; Médico Psiquiatra; Médico Reumatologista; Médico Ultrassonografista; Médico Angiologista; Médico Veterinário; Nutricionista; PEB I - 1º/5º; PEB I - Ed. Infantil; PEB I - LIBRAS/Português; PEB II - Ciências; PEB II - Ed. Artística; PEB II - Ed. Física; PEB II - Geografia; PEB II - História; PEB II - Inglês; PEB II - Língua Portuguesa; PEB II - Matemática; Prof. Adjunto I; Professor de Educação Física; Psicólogo 30h; Psicopedagogo Institucional; Técnico em Meio Ambiente; Terapeuta Ocupacional; Advogado (SUAS); Controlador Interno; Pedagogo (SUAS); Engenheiro de Aquicultura).

CONHECIMENTOS BÁSICOS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL SUPERIOR)

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (NÍVEL SUPERIOR)

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR) (EXCETO para os cargos de Tecnólogo em Processamento de Dados; PEB I - 1º/5º; PEB I - Ed. Infantil; PEB I - LIBRAS/Português; PEB II - Ciências; PEB II - Ed. Artística; PEB II - Ed. Física; PEB II - Geografia; PEB II - História; PEB II - Inglês; PEB II - Língua Portuguesa; PEB II - Matemática; Prof. Adjunto I)

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, *pendrives*, *scanner*, *plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR) (EXCLUSIVO para os cargos de PEB I - 1º/5º; PEB I - Ed. Infantil; PEB I - LIBRAS/Português; PEB II - Ciências; PEB II - Ed. Artística; PEB II - Ed. Física;

PEB II - Geografia; PEB II - História; PEB II - Inglês; PEB II - Língua Portuguesa; PEB II - Matemática; e Prof. Adjunto I)

Tecnologias para Aprendizagem; utilização de diferentes linguagens midiáticas para desenvolvimento das práticas educativas; apropriação tecnológica; compreensão dos usos das tecnologias e da cultura digital no cotidiano escolar; promoção de práticas pedagógicas, reflexivas, colaborativas e dialógicas utilizando recursos tecnológicos; papel e uso das tecnologias da informação e comunicação; letramento digital; uso da tecnologia para ensinar, aprender e pesquisar.

LÍNGUA INGLESA (NÍVEL SUPERIOR) (EXCLUSIVO para o cargo de Tecnólogo em Processamento de Dados)

Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA (NÍVEL SUPERIOR)

Fundação do município de Caraguatatuba. O município do século XIX até o XXI. As condições físicas e ambientais do município de Caraguatatuba. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. O Processo de urbanização. A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais. Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 (Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de Caraguatatuba e dá outras providências) e suas alterações.

https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatatuba_web.pdf
<https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatatuba-organizado-por-jurandy-ferraz-de-campos>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

ANALISTA AMBIENTAL

Ecologia: Níveis de organização. Princípios e conceitos relativos ao ecossistema. Cadeia trófica. Estrutura, classificação e tipos de ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. Desenvolvimento do ecossistema; sucessão ecológica. Ecologia regional: principais tipos de ecossistemas e biomas. Biomas no Estado de Minas Gerais. Noções de geologia. Noções de geografia/cartografia. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos. Noções de meteorologia e climatologia. Monitoramento de populações. Ecologia da paisagem e proteção da biodiversidade; funções e estruturas: manchas, corredores e matrizes. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Manejo de Bacias hidrográficas: conceitos, análise física, regime da água no solo em microbacias e deflúvio. Indicadores de qualidade da água e poluição da água. Abastecimento e tratamento de água. Gerenciamento de resíduos. Água subterrânea. Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas. Noções sobre tecnologias de remediação. Noções de pedologia, erosão e poluição do solo. Medidas de conservação do solo. Áreas degradadas: avaliação, recuperação e monitoramento. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Emissões atmosféricas e mudanças climáticas: Conceitos e padrões, poluição atmosférica e tecnologias de controle e abatimento de emissões. Aquecimento global. Desenvolvimento sustentável:

conceitos, objetivos e diretrizes. Gestão ambiental. Planejamento ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Zoneamento ambiental. Análise e Gerenciamento de Riscos. Riscos geológicos; movimentos de massa. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos de projetos de mineração. Mineração: tipos, métodos de operação e desativação. EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração. Licenciamento ambiental: conceito, finalidades, etapas, tipos de licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica e órgãos intervenientes. Projetos de levantamentos ambientais, análises técnicas, inspeções, monitoramentos e auditorias. Patrimônio geológico e turismo sustentável. Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL. Normas da Série ISO 14000. Legislação ambiental aplicada (Leis, decretos, portarias, resoluções CONAMA). Constituição Federal. Leis Federais: Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Decreto nº 98.812/1990, sobre o regime de permissão de garimpo; Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos) e alterações; Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais); Decreto nº 3.358/2000, sobre a extração mineral para a construção civil; Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza) e Decreto Federal nº 4.340/2002; Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007); Legislação da Mata Atlântica (Lei Federal nº 11.428/2006 e Decreto nº 6.660/2008); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010); Lei Complementar nº 140/2011 e Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012). Resoluções CONAMA: 01/1986 (EIA/RIMA); 06/1986 (publicidade); 09/1987 (audiência pública); 237/1997 (critérios e procedimentos); 273/2000 (combustíveis); 293/2001 (planos de emergência individual); 357/2005 (qualidade de água); 430/2011 (padrões de lançamento); 398/2008 (plano de emergência individual), nº 454/2012. Legislação ambiental do Estado de São Paulo (leis, decretos, portarias e resoluções). Normas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Sustentável e normas do Conselho Estadual de Política Ambiental do Estado de São Paulo.

ARQUITETO

Projeto arquitetônico – História da arquitetura. Desenho arquitetônico. Sustentabilidade. Modelos e maquetes eletrônicas. Princípios arquitetônicos, estéticos e funcionais. Arquitetura do meio ambiente. Edificações – Técnicas de construção. Planejamento e orçamento de obra. Arquitetura. Arquitetura brasileira. Projetos complementares. Especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico. Mecanismos de sustentabilidade. Urbanismo e organização territorial – História do urbanismo. Planejamento urbano e regional. Plano Diretor Municipal. Desenho urbano. Projeto e obras em áreas urbanas. Planejamento e orçamento de obras. Gestão urbana. Instrumentos de política urbana. Diagnóstico urbano. Estudos socioeconômicos. Estudos urbano-ambientais. Viabilidade econômica de empreendimentos. Habitação de interesse social. Mobiliário urbano. Mobilidade urbana. Mobilidade ativa. Licenciamento urbanístico e licenciamento ambiental. Convenções e representações de plantas planialtimétricas de áreas urbanas, *greides* de ruas, perfis topográficos, cálculo de áreas e volumes. Noções de sistema cartográfico, de geoprocessamento e topografia. Caderno Técnico Multifinalitário. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria. Análise crítica de espaços e propostas urbanas. Evolução urbana, estrutura morfológica, estrutura funcional e apropriação urbana. Imagem e apropriação do espaço público e privado. Parcelamentos urbanos e obras em logradouro. Noções de saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de

resíduos sólidos). Soluções baseadas na natureza. Gestão de mais-valias fundiárias. Nova Agenda Urbana. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Resiliência urbana e sustentabilidade. Regularização de interesse social. Cidades Inteligentes. Paisagismo e Meio Ambiente – Planejamento ambiental. Projeto e obras paisagísticas. Macropaisagem. Micropaisagem. Projetos com soluções baseadas na natureza. Arquitetura paisagística. Desenho da paisagem. Ecologia humana, proteção e controle ambiental. Percepção ambiental. Arquitetura e meio ambiente. Energia e meio ambiente. Economia e meio ambiente. Avaliação de impactos de atividades modificadoras dos ambientes e respectivas medidas mitigadoras. 6. Desenho Técnico – Leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – software Autocad, Revit, Sketchup. Softwares livres de desenho. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Gestão pública - Processos participativos. Conselhos de Política Pública. Organização e tramitação de processos de aprovação de projetos junto à Prefeitura Municipal de Caraguatatuba: edificação e parcelamento do solo.

ASSISTENTE SOCIAL

O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social como garantia de direitos - Segurança Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas condições e relações do trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Ética e Legislação profissional.

BIÓLOGO

Moléculas Fundamentais: água; carboidratos; lipídios; proteínas; vitaminas; ácidos nucleicos; metabolismo enzimático. Biologia Celular e Molecular: membranas celulares; processos de troca entre os meios interno e externo da célula; organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; divisões celulares: meiose e mitose; células eucariontes e procariontes; células vegetais e animais; síntese proteica; fotossíntese e quimiossíntese; fermentação e respiração. Histologia: tecidos epiteliais; tecidos conjuntivos; tecido cartilaginoso; tecido ósseo; tecido sanguíneo e mecanismos de defesa imunológica; tecidos musculares; tecido nervoso e transmissão do impulso. Anatomia e Fisiologia: nutrição; respiração; circulação; excreção; coordenação nervosa e hormonal; reprodução assexuada e sexuada; sistemas reprodutores feminino e masculino; gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; doenças sexualmente transmissíveis; desenvolvimento embrionário em vertebrados. Genética: monoidrismo; diíbrido; relação entre meiose e segregação independente; análise de heredogramas; herança dos grupos sanguíneos; determinação genética dos sexos;

herança ligada ao sexo; anomalias genéticas humanas; mutações; genética de populações; biotecnologia e engenharia genética. Evolução: hipóteses sobre a origem da vida na terra; evidências da evolução; teorias de Lamarck e Darwin; teoria sintética da evolução; especiação; evolução do homem. Taxonomia: categorias taxonômicas; regras da nomenclatura; os reinos de seres vivos. Vírus: estrutura, tipos principais e ciclo de vida; doenças viróticas mais comuns. Bactérias e Cianofíceas: estrutura, tipos e reprodução; importância ecológica e econômica; doenças bacterianas mais comuns; análise bacteriológica. Protozoários: caracterização dos grupos principais; importância ecológica; doenças mais comuns provocadas por protozoários. Fungos e Líquens: características gerais e diversidade; importância ecológica, médica e econômica. Animais: morfologia e fisiologia, relações evolutivas, reprodução e habitat: poríferos; cnidários; platelmintos; nematoides; verminoses comuns no Brasil - ciclo e prevenção; moluscos; anelídeos; artrópodes; equinodermas; peixes; anfíbios; répteis; aves; mamíferos. Diversidade nas Plantas: morfologia, relações evolutivas, reprodução e habitat: algas; briófitas; pteridófitas; gimnospermas; angiospermas. Morfologia e Fisiologia das Plantas Vasculares: morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: os principais tecidos das plantas vasculares; nutrição e transpiração; crescimento e desenvolvimento. Ecologia Básica e Humana: fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; relações tróficas: níveis, cadeia e teias; propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; sucessão ecológica; biomas brasileiros; crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; principais tipos de agressão ao meio ambiente e suas soluções.

CIRURGIÃO DENTISTA

Terapêutica: semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico e prevenção. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, conduta clínica. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração, indicações e contra-indicações. Anestesia locoregional oral: tipos, técnica, anestésico, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária: indicações, contra-indicações, complicações. Procedimentos cirúrgicos pré e pós-operatório: pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios; orientação. Procedimentos periodontais: diagnóstico, tratamento, profilaxia. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção, conduta clínica. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, procedimentos e tratamentos, orientação; cronologia. Cirurgia bucomaxilofacial: técnicas operatórias, procedimentos de urgência, conduta cirúrgica. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Patologia oral. Radiologia oral. Flúor: técnicas de aplicação, indicações e contra-indicações. Política de fluoretação. Orientação profissional e deontologia: ergonomia, legislação, ética e ficha clínica. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização.

CONTADOR

Contabilidade Geral: NBC TG Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis. Disponibilidades e Contas a Receber: classificação e critérios de avaliação. Contas a receber: conceito e critérios contábeis. Estoques: conceito, classificação e critérios de avaliação. Despesas antecipadas: conceito, classificação e critérios de avaliação. Realizável a longo prazo: conceitos, classificação e ajuste a valor presente. Mensuração ao valor justo: definição, aplicação

e técnicas de avaliação. Investimentos em Outras Sociedades, em Coligadas e em Controladas: conceitos, classificação e critérios de avaliação. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível: conceitos, classificação, critérios de avaliação, depreciação e amortização. Passivo Exigível: conceitos, classificação, reconhecimento e mensuração. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes: conceitos, reconhecimento e divulgação. Patrimônio Líquido: conceitos e classificação. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Consolidação das Demonstrações Contábeis e Demonstrações Separadas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, alcance e autoridade, aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal. NBC TSP Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis. NBC TSP34 - Custos no Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários - Parte I da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021. Procedimentos Contábeis Patrimoniais - Parte II da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131/2021. Procedimentos Contábeis Específicos - Parte III da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131/2021 e pela Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Parte IV da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131/2021. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público - Parte V da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131/2021. Finanças Públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Lei nº 4.320/1964, que institui 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 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (Art. 163 a 169). Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 924/2021. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. Procedimentos Contábeis Orçamentários - Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição.

ENFERMEIRO

Modalidades assistenciais: hospital-dia e assistência domiciliar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e

endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério, menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólitos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não-transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética Profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental, Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. Agropecuária e desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural. Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera.

Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. Matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação. Adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, semeadura, plantio, cultivo, tratos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agrônomo. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e micro-organismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Extensão rural. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Legislação específica. Lei nº 9.973/2000. Lei nº 9.972/2000 - institui a classificação de produtos vegetais. Decreto nº 1.102/1903. Decreto nº 3.855/2001. Decreto nº 6.268/2007 - regulamenta a lei nº 9.972/2000. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto,

especificações, contratos, Lei nº 14.133/21. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

FARMACÊUTICO

Farmácia hospitalar: estrutura organizacional e administrativa. Medicamentos controlados, genéricos e excepcionais; padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar: planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e no sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalégsicos; anestésicos gerais; tranqüilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; anticolídeos e antagônistas; antiinflamatórios não esteróides; antiinflamatórios esteróides. Farmacologia: interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores

neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. 8. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica: formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos: produção de antissépticos e desinfetantes; preparo de soluções; conceitos de molaridade e normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos: ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises - fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais - biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de equivalência farmacêutica e perfil de dissolução; análise de protocolos e relatórios de bioequivalência; notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Biossegurança em hemoterapia. Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/73, Lei nº 3.820/1960, Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 74.170/1974, Lei nº 9.782/1999 e suas alterações, Portaria nº 344/1998, RDC 302/2005; RDC 67/2007. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Código de Ética Farmacêutica.

FISCAL MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município; Lei Ordinária nº 1.144/1980 – Código de Posturas do Município de Caraguatatuba; Lei Complementar nº 42/2011 - Plano Diretor Municipal de Caraguatatuba e suas alterações. Direito Administrativo – Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função. Direito Constitucional – Constituição da República Federativa Brasileira de 1988: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas. A federação; a república, a democracia e o Estado de Direito: conceitos. A tripartição dos Poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Estado Federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Os Municípios – Lei Orgânica Municipal: autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária. O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário. Controle de constitucionalidade de atos municipais. O mandato de Segurança e ação Popular. A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais. Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário –

administração tributária – dívida ativa. Lei Complementar nº 01/1997 (Dispõe sobre o Código Tributário do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e dá outras providências) e suas alterações. Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. nº 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Fundamentos da Fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em Fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em Promoção da Saúde / preventiva. Fisioterapia em ortopedia, neurologia, ginecologia/obstetrícia, cardiorrespiratória e pediátrica. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional: ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Código de Ética Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil: aspectos teóricos, anátomo-fisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. Otoneurologia. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Programa de triagem neonatal (teste da orelhinha e teste da linguinha). Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (*follow up*). Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar com ênfase em disfagias orofaríngeas em adultos e idosos. Anatomofisiologia do sistema estomatognático. Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e de adulto). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Código de Ética Profissional.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (EXCLUSIVO para os cargos de todas as especialidades Médicas, EXCETO Médico Veterinário)

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas

do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Política Nacional de Humanização. Constituição Federal de 1988 - Título VIII – do Art. 194 ao 200. Lei nº 8.142/1990 (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). Lei nº 8.080/1990 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). RDC nº 63/2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). RDC nº 36/2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

MÉDICO AUDITOR

História da Auditoria Médica no Brasil. Atribuições do Médico Auditor. A Lei nº 8.080/90 e a Auditoria Médica. O Sistema Nacional de Auditoria. Princípios e Diretrizes da Auditoria Médica. A Auditoria Médica como Ato Médico. O Médico Auditor e Demais Auditores em Saúde. Auditoria Médica em Unidades Ambulatoriais e Hospitalares. Finalidade da Auditoria Médica. O Relatório da Auditoria Médica. O Encerramento da Auditoria Médica. O Processo de Trabalho na Auditoria Médica. Legislação Brasileira e Auditoria Médica. O Código de Ética Médica e a Auditoria Médica. A Relação Médico Auditor e Usuários do SUS. Recursos em Auditorias Médicas. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Auditor. Controle, Avaliação e Acompanhamento na Auditoria Médica. Principais Problemas em Auditorias Médicas. Auditoria Médica e Ética Médica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Exame do Paciente: Anamnese. Exame físico do Coração e da Circulação. Eletrocardiografia. Teste de Esforço. Ecocardiografia. Radiologia do Coração e Vasos da Base. Cardiologia Nuclear. Ressonância Magnética. Tomografia Computadorizada. Cateterismo Cardíaco. Angiografia Coronária. Ultrassom Intravascular. Exames Laboratoriais. Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração Relaxamento Cardíacos. Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais. Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Cardíaca de Alto Débito. Edema Pulmonar. Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca. Circulação Assistida. Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar. Tratamento da Insuficiência Cardíaca. Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias. Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas. Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores. Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas. Parada Cardíaca e Morte Súbita. Hipertensão e Síncope. Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica. Terapêutica da Hipertensão Sistêmica. Biologia Vascular da Aterosclerose. Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica. Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias. Estudos da Redução dos Lipídios. Fluxo Sanguíneo Coronário e Isquemia Miocárdica. Infarto Agudo do Miocárdio. Angina Instável. Doença Crônica das Artérias Coronárias. Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias. Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas. Intervenções Vasculares Extracardíacas. Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas. Cardiopatias Adquiridas. Doença Cardíaca Valvar. Endocardite Infecçiosa. Cardiomiopatias e Miocardites. Tumores Primários do Coração. Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos. Embolia Pulmonar. Hipertensão Pulmonar.

Cor pulmonale. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia. Trombose. Fibrinólise e Doença Cardiovascular. Diabetes Mellitus. Febre Reumática. Doenças Reumáticas. Distúrbios Renais. Código de Ética Profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Médica e Geriatria/ Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, Promoção da Saúde; Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia. Pediatria/Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes, Doenças dermatológicas. Ginecologia e Obstetrícia/ Atenção à Saúde da Mulher: Assistência Pré-Natal, Planejamento Reprodutivo Prevenção do câncer ginecológico, Detecção precoce do câncer de mama; Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blastomicose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Transtornos mentais. Saúde Indígena. Princípios e Práticas da Atenção Primária à Saúde. Abordagem individual, familiar e comunitária. Registro de Saúde Orientado por Problemas. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Epidemiologia Clínica na APS. Medicina baseada em evidências. Modelos de acesso ao cuidado na APS. Gestão da Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Rastreamento na APS. Vigilância em Saúde. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, da Mulher, do Homem e do Idoso. Diagnóstico e manejo dos problemas/ condições clínicas mais prevalentes na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde mental na APS. Lesões dermatológicas mais comuns na APS. Diagnóstico e manejo das Infecções Sexualmente Transmissíveis na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional na APS. Atenção à saúde em grupos populacionais específicos. Prescrição e desprescrição de medicamentos na APS. Cuidados Paliativos na APS. Morte e luto na APS. Urgências e Emergências na APS. Procedimentos em APS. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Fundamentos de Dermatologia. Cuidado de pacientes imunossuprimidos. Fototerapia. Patologia cutânea. Alterações morfológicas cutâneas epidermo-dérmicas. Afecções dos anexos cutâneos; foliculares; hidroses; tricoses; onicoses. Infecções e infestações: dermatoses por vírus, dermatoses por riquetsias, piodermítes e outras dermatoses por bactérias. Tuberculoses e mico-baterioses atípicas; hanseníase; sífilis e outras doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais e profundas. Leishmanioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatozoonoses. Dermatoses por agentes

químicos, físicos e mecânicos. Inflamações e granulomas não infecciosos; inflamações não infecciosas; granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiência. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias: cistos; nevos organoides; tumores cutâneos benignos e malignos. Terapêutica: terapêutica tópica. Terapêutica sistêmica: principais medicamentos de uso sistêmico em dermatologia; cirurgia dermatológica; eletrocirurgia, eletrocoagulação, eletrólise e iontoforese; quimio-cirurgia; actinoterapia, laser-terapia e radioterapia. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DO TRABALHO

Agravos à saúde do trabalhador. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Medidas de exposição no local de trabalho. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônicas degenerativas, neurológicas). Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico; abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Código de Ética Profissional.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipofíse. Neuroendocrinologia: Crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e suprahipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticóides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: Distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: Ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo / hipofíse / testículos. Hipogonadismo, métodos,

diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: Tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: Principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Código de Ética Profissional.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

1. Patologia de Esôfago: disfagias; distúrbios motores do esôfago; doença do refluxo gastro-esofágico; neoplasias; esofagites. 2. Patologia Gastroduodenal: gastrites; doença ulcerosa péptica; *Helicobacter pylori*; neoplasias; hemorragia digestiva alta; lesões vasculares gastroduodenais. 3. Patologia Intestinal: diarreias agudas e crônicas; síndromes de má absorção; doenças parasitárias e infecciosas intestinais; doença diverticular intestinal; doença inflamatória intestinal; síndrome do intestino irritável; doenças vasculares intestinais; lesões pre-neoplásicas; câncer intestinal e colorretal; hemorragia digestiva baixa. 4. Patologia Pancreática: pancreatites agudas; pancreatites crônicas; cistos pancreáticos; tumores benignos e malignos do pâncreas; fibrose cística do pâncreas. 5. Patologias hepáticas: hepatites virais agudas e crônicas; icterícia; síndromes colestáticas; doenças autoimunes; doenças metabólicas; doença hepática alcoólica; hepatotoxicidade por drogas e agentes químicos; doença hepática gordurosa nãoalcoólica; cirrose hepática e suas complicações; hipertensão portal; lesões focais no fígado; carcinoma hepatocelular; metástases hepáticas; abscesso hepático; transplante hepático. 6. Patologia da vesícula e vias biliares: litíase biliar; neoplasias da vesícula biliar; carcinoma das vias biliares; doença cística das vias biliares. 7. Outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose Mansonii, doenças de Chagas, peritonites, hormônios gastrointestinais, suporte nutricional em gastroenterologia, imunologia do aparelho digestivo. 8. Distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável. 9. Diagnóstico em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo. 10. Provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da D-Xilose, testes respiratórios. 11. Código de Ética Profissional.

MÉDICO GERIATRA

O idoso na sociedade. Estatuto do idoso. Biologia do envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Prevenção e promoção da saúde. Geriatria básica. Exames complementares e instrumentos de avaliação. Déficit cognitivo. Demências. Instabilidade postural e quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia em geriatria. Hipertensão arterial sistêmica, arritmias, doença arterial periférica e doenças da carótida. Aterosclerose. Fatores de risco cardiovascular. Doenças cerebrovasculares: acidente vascular cerebral isquêmico/hemorragico. Síndromes parkinsonianas. Tremor essencial. Doença de Parkinson. Pneumonias, doença pulmonar obstrutiva crônica e asma. Embolia pulmonar e tuberculose. Esofagite de refluxo, gastrites, úlceras péptica e gástrica, insuficiência hepática, diarreia e constipação intestinal. Hiperplasia prostática. Prostatite. Disfunção erétil. Osteoporose, osteomalácia, osteoartrose, artrite reumatoide e doença de Paget. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide. Síndrome metabólica. Obesidade. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Anemias e doenças mieloproliferativas. Nutrição. Infecções e imunizações. Doenças dos órgãos dos sentidos. Sono no idoso. Reabilitação. Cuidados paliativos ao final da vida. Delirium. Código de Ética Profissional.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios

do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Código de Ética Profissional.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Epidemiologia das doenças infecciosas. Epidemia. Incidência. Prevalência. Ciclicidade. Sazonalidade. Vigilância epidemiológica. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de difícil diagnóstico. Solicitação e interpretação de exames complementares. Métodos de confirmação diagnóstica. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos, quimioterápicos (antibacterianos, antivirais, antifúngicos e antiparasitários) e imunomoduladores. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Custos. Princípios gerais de uso. Associações. Interações. Utilização terapêutica e profilática. Crítica ao uso. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento a viajantes. Profilaxia das infecções hospitalares. Infecções causadas por vírus, viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retrovírus. Hepatite viral aguda. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecção por micobactérias atípicas. Infecções por *Chlamydia spp.* Infecções por *Mycoplasma spp.* Infecções por *Rickettsia spp.* Sepses. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Calazar. Leishmaniose cutâneo-mucosa. Enteroprotosooses. Babesiose. Pneumocistose. Infecções causadas por fungos. Paracoccidiodomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geo-helminthíases. Teníase e cisticercose. Filariose. Larva migrans cutânea e visceral. Toxi-infecções. Tétano. Cólera. Difteria. Toxi-infecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de Imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro Imunodeficiente. Síndrome de mononucleose. Diarreias infecciosas. Infecções e trauma. Mordedura de animais. Acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Infecções hospitalares. A pandemia do Coronavírus SARS-CoV-2. Aspectos éticos e humanísticos, na relação médico-paciente e no trabalho em equipe multidisciplinar. Código de Ética Profissional.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Semiologia e exame neurológico. Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Cefaleias. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com

manifestações extrapiramidais. Miopatias. Miastemia grave e poliomiosite. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Distúrbios do sono. Morte encefálica. Código de Ética profissional.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Embriologia ocular. Anatomia e Histologia Ocular: órbita, conteúdo e relações anatômicas; pálpebras e conjuntiva; globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa; meios dióptricos; músculos extrínsecos; aparelho lacrimal. Fisiologia da visão. Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do (a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. Retina e Vítreo: doenças vasculares da retina, degenerações da mácula, distrofias, degenerações periféricas da retina, descolamentos da retina. Repercussões oculares de patologias sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. AIDS – manifestações oculares. Plástica ocular: blefaroptose, ectrópio, entrópio, triquíase, paralisia facial, blefaroespasmos, reconstrução palpebral, cavidades anofálmicas, orbitopatia distireoidiana, prolapso da drenagem lacrimal, obstrução lacrimal do recém-nascido, dacriocistorrinostomia. Estrabismos: ambliopia, avaliação clínica, forias e anormalidades da vergência, esotropias, exotropias, disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, síndromes especiais. Banco de Olhos e Transplante de Córnea: banco de olhos, ceratoplastia lamelar, ceratoplastia penetrante. Código de Ética Profissional.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Sistema músculo-esquelético: Estrutura do tecido ósseo; Crescimento e desenvolvimento; Calcificação, ossificação e remodelagem; Estrutura do tecido cartilaginoso; Organização, crescimento e transplante; Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênitas e adquiridas: Pé torto congênito; Displasia do desenvolvimento do quadril; Luxação congênita do joelho; Pseudoartrose congênita tíbia; Talus vertical; Aplasia congênita/displasia dos ossos longos; Polidactilia e sindactilia; Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: Artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; Sinovites; Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotoraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças. Código de Ética Profissional.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Anátomo-fisiologia clínica das fossas e seios paranasais, da laringe, da faringe e do órgão da audição. Semiologia, sintomatologia, diagnóstico e tratamento das principais afecções da laringe, das glândulas salivares, do órgão auditivo e dos seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e da hipofaringe; das glândulas salivares e dos seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas e malignas do pescoço. Abordagem do paciente com zumbido: diagnósticos diferenciais. Traumas em otorrinolaringologia. Labirintopatias periféricas e centrais. Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do ronco. Ronco e apneia obstrutiva do sono. Doenças benignas

da laringe. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PEDIATRA

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente; Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente; Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva; desordens emocionais e psicossociais; Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses; Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido/básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento; Erros inatos do metabolismo; Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais, Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida; Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção, Obstipação Intestinal, Diarreia; Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos; Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e adolescência; Sistema urinário: doenças do aparelho gênito-urinário; Sistema nervoso: traumatismo crânio-encefálico, convulsões e coma; Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas; Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas; Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente; Dor, analgesia e sedação; transporte, neonatal, criança e adolescente; monitorização do paciente criticamente doente; Infecções contagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Fisiologia respiratória. Fisiopatologia respiratória. Análise das provas de função respiratória. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-base. Métodos diagnósticos em pneumologia. Asma brônquica. DBPOC. Doenças intersticiais pulmonares. Disembriplasias. Tumores do mediastino. Tumores primários e não primários do pulmão. O pulmão e as colagenoses. O pulmão e as hemopatias (benignas e malignas). Cor pulmonale crônico e agudo. Derrames pleurais. Buloses pulmonares. Tuberculose. Micoses pulmonares. Pneumo-AIDS. Trauma de tórax. Diagnóstico diferencial da dor torácica. Doenças pulmonares ocupacionais. Hemoptise (definição, dor, diagnóstico e tratamento). Doenças do mediastino não tumorais. O pulmão e as endocrinopatias. Pneumonias. A pandemia do corona vírus SARS-CoV-2. Aspectos éticos e humanísticos, na relação médico-paciente e no trabalho em equipe multidisciplinar. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA

Saúde mental: políticas, práticas e saberes. Princípios de epidemiologia e epidemiologia psiquiátrica. Organização anatômica e funcional do sistema nervoso central. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtorno bipolar e transtornos relacionados. Transtornos depressivos. Transtornos de ansiedade. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados. Transtornos relacionados a trauma e a estressores. Transtornos dissociativos. Transtornos de sintomas somáticos e

transtornos relacionados e simulação. Transtornos alimentares e obesidade. Transtornos da eliminação. Transtornos do sono-vigília. Disfunções sexuais. Disforia de gênero. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Transtornos relacionados a substâncias e transtornos aditivos. Transtornos Neurocognitivos. Transtornos da Personalidade. Transtornos Parafilicos. Psicofármacos, fármacos relacionados à psiquiatria, transtornos do movimento induzidos por medicamentos e outros efeitos adversos de medicamentos. Aspectos epidemiológicos relacionados à Psiquiatria. Anamnese Psiquiátrica: exame do estado mental e instrumentos de avaliação psiquiátrica e psicológica. Electroconvulsoterapia, estimulação magnética transcraniana e neurocirurgia. Psicoterapias. Urgências e emergências psiquiátricas. Reabilitação neuropsicológica e psicossocial. Saúde Mental Emergências psiquiátricas. Suicídio. Psiquiatria Forense. Legislação referente aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). I e Atenção Básica. Abordagens dos transtornos psiquiátricos na gestação, no puerpério e na lactação. Código de Ética Profissional.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações; Autoimunidade. Autoanticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteo-artrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatias microcristalinas. Artrites infecciosas. Artropatia associada a doenças sistêmicas. Artrite reumatoide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Síndrome Catastrófica. Doença do Still. Artrite idiopática juvenil. Sarcoidose. Polimialgia Reumática. Doença de Paget. Lupus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Doenças autoinflamatórias. Código de Ética Profissional.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Ultrassonografia: bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos. Ultrassonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrointestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma. Ultrassonografia pélvica feminina e masculina. Doppler ginecológico. Ultrassonografia do tórax e da parede torácica. Ultrassonografia obstétrica e fetal. Doppler obstétrico. Ultrassonografia de estruturas superficiais (mamas, tireoide, paratireoide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis). Ultrassonografia do sistema musculoesquelético. Ultrassonografia pediátrica. Ultrassonografia intervencionista e intra-operatória. Código de Ética Profissional.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Ulceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica

venotônica e linfocinética. Código de Ética Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia e Fisiologia de Animais de Produção: Anatomia e Fisiologia das espécies bovina, caprina, ovina e suína. Sistemas locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de Animais de Produção e Silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes e silvestres da Região Amazônica. Zoonoses: Enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem. Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia. Reprodução de Animais de Produção: Anatomia e fisiopatologia da reprodução de herbívoros ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Vigilância Sanitária e Ambiental: Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde.

NUTRICIONISTA

Leis, decretos e resoluções que balizam a atuação do profissional Nutricionista. Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. A pirâmide alimentar. Nutrição humana básica: digestão, absorção, transporte, metabolismo, biodisponibilidade, excreção, classificação, função, fontes, carências e toxicidade de macro e micronutrientes, água, eletrólitos e fibras. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos: planejamento e avaliação. Ingestões dietéticas de referência. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Normas regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria-prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/"*layout*", equipamentos e utensílios. Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrointestinal, doenças renais e hiperlipidemias. Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Aspectos legais da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Sistemas de informação em Saúde. Estratégia Intersetorial de Prevenção e Controle da Obesidade. Política Nacional de Promoção à saúde e a alimentação saudável. Programa Saúde na escola e Programa Nacional de Alimentação Escolar. Atenção domiciliar: Melhor em Casa. Políticas e ações de prevenção do câncer no Brasil. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Política Estadual de Saúde da Pessoa Idosa. Interdisciplinaridade no cuidado nutricional e a importância do aconselhamento nutricional. Educação Nutricional: conceituação, objetivos, histórico; Utilização do processo ensino-aprendizagem em Educação Nutricional. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à área da saúde que contribuam com ações e conhecimentos para o desenvolvimento nutricional do cidadão. Qualidade assistencial e segurança do paciente. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (EXCLUSIVO para os cargos PEB I - 1º/5º; PEB I - Ed. Infantil; PEB I - LIBRAS/Português; PEB II - Ciências; PEB II - Ed. Artística; PEB II - Ed. Física; PEB II - Geografia; PEB II - História; PEB II - Inglês; PEB II - Ling. Portuguesa; PEB II - Matemática; e Prof. Adjunto I)

Fundamentos da Educação: Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola;

inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e suas contribuições com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Legislação educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/1990. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014).

PEB I – 1º/5º

Língua Portuguesa: Aquisição do Sistema de Escrita Alfabética. Linguagem oral e escrita. Variedade linguística: preconceito linguístico, norma culta e norma-padrão. Língua e linguagem: conhecimentos pragmáticos, conhecimentos discursivos, conhecimentos textuais, conhecimentos gramaticais e conhecimentos notacionais. Capacidades, procedimentos e comportamentos de produção, leitura de textos orais e escritos. Prática de produção de textos orais e escritos: produção para aprofundamento, produção por frequência. Contexto e Operadores da produção de texto. Modalidades didáticas para o ensino de leitura: leitura pontual, leitura colaborativa/compartilhada, leitura programada, leitura em voz alta feita pelo professor, roda de leitores, leitura programada. Modalidades didáticas para o ensino de produção de textos: reconto, reescrita com escriba, produção coletiva com escriba, escrita de texto que se sabe de memória, reescrita de texto, reescrita com modificações, produção de partes dos textos que não se conhece, texto de autoria. Prática de análise linguística: características dos textos e gêneros, coesão, coerência, segmentação, aspectos semânticos e lexicais, aspectos gráficos, variação linguística, morfologia, sintaxe, fonologia, ortografia.

Matemática: Estratégias no ensino de matemática: resolução de problemas, tarefas investigativas, tecnologias digitais, etnomatemática, modelagem e história da matemática. Números: pensamento numérico, funções dos números naturais: quantificar, ordenar, comparar, medir e codificar, operações aritméticas, procedimentos de cálculo, proporcionalidade, ordem e representação. Geometria: noções espaciais: localização, movimentação e representação, figuras geométricas: identificação, classificação, diferenciação e planificação. Grandezas e Medidas: Unidades de medida: massa, comprimento, capacidade, tempo, perímetro e área, medida padronizadas e não padronizadas, sistema monetário e estimativas. Probabilidade e Estatística: Ideias de acaso em situações do cotidiano. Dados: coleta, leitura, seleção, interpretação, representação, comparação em tabelas e gráficos; comunicação de dados de pesquisa: produzir textos e solucionar problemas a partir de dados coletados e produzidos. Álgebra: desenvolvimento do pensamento algébrico; padrões de regularidades numéricas ou figurais, regras de formação de sequência numérica ou figural: ampliação, construção, identificação e descrição; proporcionalidade. Eixos Articuladores: Jogos e Brincadeiras, matemática e educação ambiental e saúde, Estratégias e procedimentos de resolução de problemas.

Ciências Naturais: Propriedades e transformação dos materiais. Uso e conservação dos materiais. Fontes, consumo, transporte e transformação de energia, Ambiente e seres vivos. Luz, som e relação com objetos. Água: uso, poluição e tratamento. Recursos renováveis e não renováveis. Reversibilidade e irreversibilidade. Luz e sombra; Sol e Terra e suas interações. Sistema Solar, Terra e Lua e os movimentos da Terra. Planetas

do sistema solar; Movimentos da Terra e da Lua e suas fases. Formação do planeta Terra e os movimentos no sistema solar, em especial, os eclipses. Corpo humano: composição e funcionamento e sua relação com o ambiente. Corpo Humano: relação entre alimentação, atividade física e saúde. Ações e as influências humanas no ambiente. Funções e características dos sistemas que compõem o corpo humano. Ensino Investigativo, Alfabetização científica e contextualização.

Geografia: Representação cartográfica por meio de mapas. Primeiras noções de pertencimento contextualizadas cultura e espacialmente. Primeiras noções espaciais, os primeiros conceitos, o alfabeto cartográfico e os processos de raciocínio. Os espaços livres e áreas verdes do lugar de vivência da criança. O trabalho na família e na escola. Noções de diversidade cultural e os processos de formação do povo brasileiro: o reconhecimento da importância dos processos migratórios na formação social e cultural do Estado de São Paulo. Primeiras noções de ciclo hidrológico e a importância da água no cotidiano. Estudos sobre o trabalho no campo e na cidade, com enfoque nas relações de interdependência e integração, por meio da circulação de mercadorias e matérias-primas.

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

PEB I - ED. INFANTIL

Concepções de Educação Infantil: de infância e de criança. Psicologia do Desenvolvimento. A Construção do Conhecimento na infância. Corporeidade: o corpo criança criador de culturas e conhecimentos. Pluralidade e diversidade cultural. Os processos de criação no brincar. Educar e Brincar. Composição de tempos e espaços na Educação Infantil. Plano de Ação Pedagógica Docente para a Educação Infantil. Currículo: concepção e organização do conhecimento. O desenvolvimento artístico da criança. A leitura e a escrita na Educação Infantil. O Conhecimento Matemático das crianças e suas relações junto às experiências cotidianas. O Conhecimento do Mundo Físico e Natural no desenvolvimento humano da criança. Filosofia na Educação de crianças. Avaliação e registro do processo educacional na Educação Infantil. A prática docente: profissional, estética, ética, social, humana e dialógica com o outro.

PEB I - LIBRAS/PORTUGUÊS

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

frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

PEB II – CIÊNCIAS

O ensino de ciências naturais nos anos iniciais: concepções, capacidades/habilidades; estratégias e práticas. Matéria e energia: características e propriedades dos materiais; transformações reversíveis e não reversíveis; misturas; produção do som, efeito da luz e materiais; saúde auditiva e visual; ciclo hidrológico; consumo consciente e reciclagem. Vida e evolução: corpo humano; respeito à diversidade; seres vivos no ambiente; plantas; características e desenvolvimento dos animais; cadeias alimentares simples; microrganismo; nutrição do organismo; hábitos alimentares; integração entre os sistemas digestivos, respiratórios e circulatórios. Terra e universo: escola de tempo; movimento do Sol no céu; o Sol como fonte de luz e calor; pontos cardeais; calendário; movimento de rotação da Terra; fases da Lua; Pensamento investigativo e letramento. Saber científico e saber popular. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Ciências.

PEB II - ED. ARTÍSTICA

Artes: a produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afrobrasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias; metodologias e abordagens no ensino da arte visual; avaliação em arte; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Artes. Referencial Curricular Ensino Fundamental Anos Finais: Arte.

PEB II - ED. FÍSICA

A Educação Física no Brasil – sua história. A importância da Educação Física na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física / Movimento Humano / Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física / Movimento Humano / Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial. Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Educação Física.

PEB II – GEOGRAFIA

Metodologia do Ensino da Geografia: História do pensamento geográfico e as grandes correntes teóricas da Geografia. Espaço geográfico como produto histórico e social. Conceitos de território, paisagem, região, lugar, rede geográfica e escala geográfica. Os princípios do Raciocínio Geográfico:

Analogia, Conexão, Diferenciação, Distribuição, Extensão, Localização e Ordem. Fundamentos da cartografia como instrumento de representação do espaço geográfico. As Linguagens Cartográficas: Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Escala. Curvas de Nível. Projeções. Mapas e Gráficos: construção, interpretação, comparação, análise e visões do mundo, Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas, movimentos da Terra, estações do ano, solstício e equinócio. Localização de fenômenos naturais, socioeconômicos, políticos, culturais, demográficos e populacionais em diferentes escalas. Natureza e Sociedade. Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil. Fenômenos meteorológicos e climáticos e sua relação com as atividades socioeconômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; processos geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Teorias demográficas. O processo de migração na atualidade. Refugiados no Brasil e no mundo. Desigualdades sócioespaciais no Brasil e no mundo. As manifestações socioterritoriais e culturais dos diferentes pós-étnicos no processo de organização do espaço geográfico. A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. A Indústria e as questões ambientais. A Produção do espaço industrial no Brasil e no mundo. A Produção do espaço urbano no Brasil e no mundo. As redes técnicas no mundo e no Brasil. Geoeconomia e Geopolítica no Mundo Contemporâneo: a globalização e a mundialização no sistema capitalista. Blocos Internacionais do Poder: crises econômicas mundiais. Geopolítica no atual contexto mundial. Formação de Estados Nacionais e conflitos étnico-religiosos. Espaço Mundial e Brasil: formação socioespacial da América, da África, da Europa, da Ásia e da Oceania. A importância ambiental e territorial da Antártida. O processo de ocupação territorial no Brasil e em São Paulo. A regionalização do território brasileiro e do espaço geográfico mundial. O campo e a cidade no mundo e no Brasil. Os ciclos econômicos do mundo e do Brasil. As territorialidades e espacialidades dos povos indígenas originários, comunidades remanescentes de quilombos, povos das florestas e do cerrado, ribeirinhos, caiçaras e comunidades tradicionais existentes no Brasil e no estado de São Paulo. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Geografia..

PEB II – HISTÓRIA

Elementos introdutórios dos estudos históricos: ciências e disciplinas auxiliares da História; cronologia; periodização da História; a Pré-História – antiga idade da pedra ou paleolítico; nova idade da pedra ou neolítico; idade dos metais. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as civilizações República e Império. Idade Média: povos bárbaros, invasões, reinos bárbaros, o Império Carolíngio; Império e civilização árabe; Império Bizantino ou Romano do Oriente; o feudalismo; as Cruzadas (apenas causas e consequências); a Igreja Medieval e as principais heresias; a cultura medieval. Idade Moderna: a expansão marítima e comercial; os impérios coloniais e a política mercantilista; os Países Baixos e as companhias de comércio; Renascimento; cultura barroca; revolução científica; Reforma Protestante e Contrarreforma; absolutismo: teóricos do absolutismo real; o absolutismo real em França e Inglaterra; Iluminismo e despotismo esclarecido; a Independência das 13 Colônias; a Constituição de 1787 e a Federação. Idade Contemporânea: Revolução Francesa: causas, fases; Napoleão e o Congresso de Viena. A doutrina Monroe. A Revolução Industrial: causas, fases e consequências. Ciência e cultura no século XIX. O imperialismo europeu e o norte-americano. Estados Unidos no século XIX: expansão territorial; guerra de secessão; o governo de Abraham Lincoln e a libertação dos escravos. A política das nacionalidades: a unificação

da Alemanha e suas consequências; a Comuna de Paris; a unificação da Itália e a Questão Romana. Ideias políticas na Europa do século XIX: liberalismo, socialismo, anarquismo e terrorismo anarquista. A Igreja e a questão social. A Primeira Guerra Mundial: causas; fases do conflito em terra; a guerra naval e aérea, novos armamentos; consequências do conflito; tratados de paz; a gripe espanhola. A Revolução Socialista na Rússia: causas; formação da URSS; governos de Lenin e Stalin. Os totalitarismos de direita: fascismo, nazismo, salazarismo; a Guerra Civil Espanhola e o franquismo. A Grande Depressão e seus desdobramentos. A Segunda Guerra Mundial: causas e síntese da guerra. A guerra fria e o mundo bipolarizado: o império norteamericano e a URSS; a ONU; revoluções comunistas no pós-Guerra: China (Chiang Kai-shek x Mao Tsé-tung), Coreia, Vietnã, Cuba; descolonização em África e Ásia; queda do Muro de Berlim e desintegração da União Soviética; União Europeia: origem, evolução, situação atual. A Igreja Católica (Concílio do Vaticano II, Teologia da Libertação, renúncia de Bento XVI e Pontificado do Papa Francisco). O mundo atual: globalização. O Estado de Bem-Estar Social e sua crise; migrações e terrorismo; conflitos no Oriente Médio e Primavera Árabe; crise econômica de 2008 e seus desdobramentos; Brics e suas economias; democratas e republicanos nos Estados Unidos; a Questão Palestina; pressões ocidentais sobre o Irã e Coreia do Norte; ressurgimento e novas facetas da esquerda: a ideologia do politicamente correto; ativismo político e midiático; narcotráfico e narco-terrorismo; governos e movimentos esquerdistas na América Latina; blocos econômicos: Nafta, Mercosul, Aliança do Pacífico, projeto de bloco de livre comércio EUA e Europa; o crescimento da China e suas implicações. História do Brasil - Período colonial - Administração: capitânias hereditárias e governo geral; a economia colonial; a sociedade do ciclo do ouro; jesuítas e catequese; tratados de limites - de Tordesilhas, de Madri, de Santo Ildefonso; conquistas territoriais luso-brasileiras no Sul, posteriores ao Tratado de Santo Ildefonso e definição das fronteiras com as colônias espanholas; a Inconfidência Mineira. O governo joanino (1808-1821); a Independência do Brasil: causas, o movimento e o reconhecimento da independência. O primeiro imperador do Brasil: Constituição de 1824 e Ato Adicional de 1834; a política interna e externa do primeiro imperador; a abdicação de Dom Pedro I. Os governos regenciais: origens; Regência Trina Permanente; Regências Unas; rebeliões regenciais: Cabanagem e Guerra dos Farrapos. O segundo imperador: a maioria de Dom Pedro II; economia; política externa; abolição da escravidão, imigração europeia. A Proclamação da República e a República Velha (oligárquica) ou Primeira República: proclamação da República e o governo provisório; a República da Espada: governos de Deodoro e Floriano Peixoto; a Constituição de 1891; Guerra de Canudos; política dos governadores, do café com leite, coronelismo; Questão Acreana; a participação do Brasil na Primeira Guerra Mundial; economia e finanças: encilhamento, inflação, saneamento financeiro de Joaquim Murinho; café, borracha, açúcar, cacau; industrialização e proletariado; socialistas e anarquistas; imigração; o tenentismo e a Revolução de 1930. A Segunda República: governos de Getúlio Vargas (1930-1945); progressos econômicos e sociais do período, em especial sob o Estado Novo; reflexos políticos e ideológicos: Aliança Nacional Libertadora e Integralismo; a Constituição de 1937; o populismo; a Constituição de 1946; governos Dutra, Vargas e JK; a experiência parlamentarista em 1961-1963; o ciclo dos governos militares (1964-1985), a Constituição de 1967 e a emenda de 1969. A Nova República: governos de 1985 até a atualidade (aspectos políticos e econômicos); a Constituição de 1988. PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Referencial Curricular Amapaense Ensino Fundamental Anos Finais: História. Referencial Curricular Ensino Médio: Áreas de conhecimento: Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Itinerários Formativos; Projeto de Vida; Eletivas: Propostas de Eletivas por Área de Conhecimento: Eletivas da Área de Humanas; Trilhas de Aprofundamento - Áreas do Conhecimento: Itinerários Formativos da Área de Humanas.

PEB II – INGLÊS

Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Língua Inglesa.

PEB II - LING. PORTUGUESA

Conhecimentos essenciais para o processo de letramento e alfabetização na Língua Portuguesa. Produção de gêneros orais. Cultura escrita. Leitura: concepção, competência leitora, estratégias e práticas. Apropriação do sistema de escrita alfabético/ortográfico. Produção de textos: concepção, tipos e estratégias. Variedade linguística: preconceito linguístico, norma culta e norma-padrão. Língua e linguagem: conhecimentos pragmáticos, conhecimentos discursivos, conhecimentos textuais, conhecimentos gramaticais e conhecimentos notacionais. Capacidades, procedimentos e comportamentos de produção, leitura de textos orais e escritos. Modalidades didáticas para o ensino de produção de textos: reconto, reescrita com escriba, produção coletiva com escriba, escrita de texto que se sabe de memória, reescrita de texto, reescrita com modificações, produção de partes dos textos que não se conhece, texto de autoria. Análise linguística: características dos textos e gêneros, coesão, coerência, segmentação, aspectos semânticos e lexicais, aspectos gráficos, variação linguística, morfologia, sintaxe, fonologia, ortografia. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Língua Portuguesa.

PEB II – MATEMÁTICA

Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de Estatística. Análise combinatória e probabilidade. Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Matemática, sociedade e currículo: currículos de Matemática e recentes movimentos de reforma; os objetivos da Matemática na Educação Básica; seleção e organização dos conteúdos para os Ensinos Fundamental e Médio; tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da Matemática e mídias tecnológicas). PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Matemática suas Tecnologias; Itinerários Formativos; Projeto de Vida; Eletivas: Propostas de Eletivas por Área de Conhecimento: Eletivas da Área de Matemática; Trilhas de Aprofundamento - Áreas do Conhecimento: Itinerários Formativos da área de Matemática.

PROF. ADJUNTO I

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Legislação Federal: Constituição Federal: arts. 205 a 214. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Noções Básicas de Informática: Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Leitor de PDF, Internet, Navegadores de Internet, *e-mail*, redes sociais e tecnologias aplicadas a educação. Legislação do Estado de São Paulo: Currículo Paulista.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas da Educação Física. Dimensões antropológicas e sociais da Educação Física: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da Educação Física: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a Educação Física. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na Educação Física. Questões de gênero e de sexismo aplicadas à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações das atividades relacionadas à Educação Física. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos. Ensino e formação no contexto das diversas modalidades esportivas. Iniciação e formação esportiva – dominar métodos de ensino e aprendizagem das modalidades esportivas individuais e coletivas. Conhecimento das práticas de atividades físicas e exercícios voltados para a saúde e as suas relações com os diversos públicos. Conhecimentos sobre os estudos do Lazer. Políticas públicas em Esportes, Lazer, Atividades Físicas e Saúde. Conhecimentos básicos sobre fisiologia. Treinamento e exercícios com sobrecarga.

PSICÓLOGO 30H

Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; psicopatologia e justiça; drogas e álcool: dependência química; a criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social; clínica do idoso. Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Psicologia Jurídica: adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e violência contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei da Adoção: Lei nº 12.010/2009. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP.

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo.

Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental: critérios básicos fixados pelo CONAMA. Sistema de Licenciamento Ambiental de São Paulo: etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. EIA/RIMA: critérios para sua exigência, finalidade. Solo: noções de uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Recursos Hídricos: outorga de uso da Água. Enquadramento dos corpos hídricos. Bacias hidrográficas: planejamento de microbacias hidrográficas; Comitês de Bacias Hidrográficas. Manejo de Bacias Hidrográficas: importância das bacias hidrográficas para a estabilidade dos ecossistemas, recuperação de bacias hidrográficas. Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Padrões de qualidade de ar, solo e água: conceitos de indicadores biológicos de exposição e efeito; índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; técnicas de recuperação, restauração de áreas degradadas e de planejamento e manejo de espaços territoriais especialmente protegidos. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Conhecimentos básicos de sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Resíduos sólidos: reciclagem, coleta, transporte e tratamento. Aterro sanitário. Instrumentos de gestão ambiental. Programas de qualidade ambiental. Noções de ecologia dos ecossistemas e Biomas do Estado de São Paulo (biodiversidade de fauna e flora); Ecologia humana e social. Políticas Públicas e desenvolvimento sustentável. As relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Elaboração e análise de projetos ambientais nas áreas de educação, desenvolvimento sustentável e políticas públicas. Planejamento estratégico de ações direcionadas à execução da Política Estadual do Meio Ambiente. Política Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais - PNCT. Identificação de impactos sociais e econômicos de empreendimentos e atividades sujeitas ao licenciamento ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Conceito de Informação. Conceito de dados. Representação de dados e de conhecimento. Sistemas de Informação:

conceitos básicos. Infraestrutura de TI: *hardware* e *software*. Classificações de sistemas de informação. Comércio Eletrônico. Sistema de gestão integrado. Fundamentos da inteligência de negócios: gerenciamento da informação e de bancos de dados. Introdução à organização de computadores: histórico. Sistemas de Computação. Representação de informações. Medidas de Desempenho. Sistemas de numeração e conversão entre bases. Memória principal e secundária: características, organização, arquitetura e hierarquia. Memória cache. Organização da unidade central de processamento: registradores, unidade lógico-aritmética e unidade de controle. Entrada e saída: interfaces e dispositivos de E/S, operações de E/S, meios de armazenamento. Conjunto de instruções. Formato de instruções. Endereçamento. Ciclo de instrução e Pipeline. Arquiteturas Risc e Cisc. Linguagem Assembly. Sistemas Operacionais: histórico. Tipos de Sistemas Operacionais. Estrutura de Sistemas Operacionais. Processos e Threads. Sincronização e comunicação entre processos. Condição de corrida. Exclusão mútua. Semáforos. Deadlock. Gerência de processador. Preempção. Escalonamentos: FIFO, SJF, Cooperativo, Round-Robin, Prioridades, Múltiplas Filas. Starvation. Gerência de memória. Swapping. Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Segmentação com paginação. Sistema de arquivos. Arquivos e diretórios. Gerência de espaços em disco. Gerência de Dispositivos de E/S. Subsistema de E/S. Device Drivers. Programação: introdução à lógica de programação. Variáveis e tipos de dados. Constantes, Variáveis estáticas, Expressões, Estruturas de controle (sequência, decisão, repetição). Estruturas de Dados Homogêneas (vetores e matrizes), Estruturas de Dados Heterogêneas (registros, vetores de registros e matrizes de registros), Modularização (passagem de parâmetros por valor e por referência). Recursividade. Definição de compilador (link edição, edição de código fonte, geração de código objeto, geração de código executável). Definição de interpretador. Definição de IDE. Apresentação de uma linguagem de programação imperativa. Busca e Ordenação (métodos de busca e ordenação em memória primária). Manipulação de Arquivos (indexação, acesso direto, acesso sequencial, busca e ordenação). Tabelas Hashing. Estrutura de dados não-lineares: árvore binária, árvore binária ordenada, árvore binária ordenada balanceada (AVL), caminhamento em árvores. Grafos orientado e não orientado, rotulados e não-rotulados, valorado e não-valorado, caminho, coloração. Aplicação de grafos: máquinas de estados finitos, problemas de caminhos, Inteligência Artificial. Introdução a Análise de complexidade de algoritmos. Programação Orientada a Objetos: conceituação de Orientação a objetos (objetos, classes, métodos, construtores, destrutores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração, herança e modularização). Programação Orientada a Objetos. Interação entre objetos. Pacotes. Testes e depuração. Projeto de classes. Acoplamento. Coesão. Classes abstratas e interfaces. Herança simples e múltipla. Tratamento de erros e exceções. Persistência de dados em arquivos. Princípios de programação para a web. Principais Padrões de Projeto orientados a objeto (Design Patterns). Estrutura de Dados: tipos abstratos de Dados: listas, pilhas e filas: implementação com arranjos estáticos e implementação com alocação dinâmica e apontadores. Árvores. Banco de Dados: modelagem de dados. Banco de dados e os usuários de banco de dados. Sistemas de banco de dados: conceitos e arquiteturas. Modelagem de dados usando o modelo de entidade-relacionamento. Modelo relacional: conceitos e as restrições de um banco de dados relacional. Normalização. Linguagens de definição e manipulação de dados (SQL): indexação. Instalação de um SGBD: Escolha de um SGBD para instalação e análise crítica. Instalação de clientes para administração de SGBDs e Instalação de clientes para acesso ao SGBDs. Administração de um SGBD: Carga de dados, Backup/Restore e Monitoramento. Acesso ao SGBD. Análise de Performance (tuning). Sistemas Distribuídos: modelos de Arquiteturas – Peer-to-Peer, Cliente-Servidor e variações. Arquiteturas Orientadas a Serviço. Modelos de Interação: síncrona (online e tempo real) e assíncrona (offline/

batch). Definição e Exemplos de Middleware: RPC, CORBA, JAVA RMI, JAVA EJB, etc. Processamento Distribuído Aberto (ODP). Suporte da Plataforma Operacional: Multiprocesso, Multithread, Concorrência, Paralelismo e Controle de Acesso a Recursos. Tolerância a Falha (conceitos, arquiteturas e algoritmos); Segurança em Sistemas Distribuídos (criptografia, autenticidade, integridade). Web Services e Middleware baseado em XML. Sistemas Multiagentes (MAS). Fundamentos de programação distribuída: Socketc (TCP/IP), RPC e Java RMI. Redes de Computadores: Visão geral de redes de computadores. Topologias. Transmissão de dados. Meios Físicos. Introdução ao modelo OSI. Visão geral da Arquitetura Internet TCP/IP. Camada de aplicação: características e protocolos. Camada de transporte: serviços, protocolos UDP e TCP. Camada de rede: modelos de serviços de rede, princípios de roteamento e de endereçamento. Camada de enlace: serviços e funcionalidades. Segurança da Informação: Gestão de segurança da informação; Gestão de continuidade do negócio; Gestão de Identidade e Acesso; Gestão de Riscos de Segurança da Informação; Arquitetura Zero Trust: conceitos, práticas e tecnologias envolvidas; Processo de identificação, análise e correção de vulnerabilidades; Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção; Segurança de endpoints; Técnicas de testes de segurança em aplicações e sistemas; Infraestrutura de chaves públicas e Certificação Digital; Prevenção e tratamento de incidentes de segurança da informação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. Desenvolvimento neuro-psicomotor de bebês e crianças. Desenvolvimento humano. Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; Adesão ao tratamento e adaptação. Recursos de comunicação complementar ou alternativa e tecnologia assistiva. Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. Órteses e adaptações. Aspectos psicossociais e espirituais nos cuidados ao paciente hospitalizado. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). Ambiente (diferentes ciclos). Cotidiano e Hospital. Papéis sócioocupacionais do indivíduo. Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia. Cuidados Paliativos e Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização. Terapia Ocupacional com pacientes em crise. Terapia Ocupacional Aplicada à Neonatologia e Pediatria. Terapia Ocupacional Aplicada à Saúde Mental. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

ADVOGADO (SUAS)

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. Direito e Assistência Social. Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica – PSB; Proteção Social Especial – PSE. Proteção Social Especial – Média complexidade e o papel do Advogado: serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância S o c i o a s s i t e n c i a l . Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências); Direitos Fundamentais

da Criança e do Adolescente; Política de Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA. Direito Administrativo: Conceitos, objetos e fontes. Princípios do Direito Administrativo. Organização Administrativa: Administração direta; Administração indireta; Autarquia; Fundações; Empresas públicas; Sociedade de economia mista. Atos Administrativos: Fatos da Administração; Atos da Administração; Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos; Atributos do ato administrativo; Elementos do ato administrativo; Responsabilidade Civil do Estado. Licitações: Princípios; Obrigatoriedade de licitação; Modalidades; Dispensa e inexigibilidade; Procedimento; Anulação e revogação; Recursos administrativos em licitação; Sistema de registro de preço; Licitação no Regime Diferenciado de Contratação; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 12.462/2011 e suas alterações; Lei nº 11.079/2004 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações; Decreto Federal nº 7.581/2011 e suas alterações; Decreto Municipal nº 5.111/2021 e suas alterações. Contratos Administrativos: Características dos contratos administrativos; Rescisão do contrato administrativo; Modalidades de contratos administrativos; Concessão; Parcerias público-privadas; Conceito e modalidades; Concessão patrocinada; Concessão administrativa; Procedimento de manifestação de interesse; Concessão de uso; Contratos de obra pública e de prestação de serviços; Contrato de fornecimento; Contrato de gestão; Programa de Parcerias de Investimentos. Convênios. Contratos em Regime Diferenciado de Contratação. Direito Constitucional – Constituição: conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Princípios constitucionais. Princípios constitucionais do trabalho. Hermenêutica constitucional. Normas constitucionais: classificação. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Evolução política e constitucional do Brasil. Emenda, reforma e revisão constitucionais. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade e ação direta de constitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Organização do Estado. Formas de Estado e de Governo. Estado Federal: conceito. Sistemas de repartição de competência. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinário. Estado-Membro: poder constituinte estadual, autonomia e limitações. Divisão Territorial. Intervenção nos Estados e nos Municípios. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente: atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e Medidas Provisórias. Presidencialismo e Parlamentarismo. Ministros de Estado. Poder Judiciário: garantias e jurisdição. Organização: órgãos e competências. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal. Justiça Estadual. Justiça do Trabalho. Estatuto Constitucional da Magistratura. Administração Pública: estruturas básicas. Servidores públicos: princípios constitucionais. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Ministério Público da União: evolução histórica, natureza, função; autonomia; princípios constitucionais e institucionais; garantias; atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Ministério Público da União e do Trabalho. Ordem Econômica e Financeira Atividade Econômica do Estado. Princípios das Atividades Econômicas. Propriedades da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Art. 37 da CRFB. Disposições Transitórias da Constituição Federal. Direito Civil: Fontes formais e materiais do Direito Positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Interpretação, integração e correção da lei. Pessoa natural: começo, fim da personalidade; capacidade de direito e

de fato; incapacidade absoluta e relativa; domicílio; direitos da personalidade. Pessoa jurídica: classificação; constituição; extinção; desconsideração; domicílio; sociedade não personificada. Prescrição e decadência. Negócios jurídicos: conceito; classificação; defeitos (erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo, simulação e fraude); forma e prova; nulidade absoluta e relativa; confirmação; conversão do ato nulo. Ato ilícito. Responsabilidade Civil. Obrigações: definição, elementos constitutivos; fontes e classificação. Solidariedade ativa e passiva: conceito; consequências jurídicas; extinção. Cláusula penal. Mora. Perdas e danos. Contratos: definição; princípios e classificação. Prescrição e decadência. Lei nº 8.245/1991 e suas alterações. Locação de coisa: conceito, efeitos jurídicos, diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho, disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial. Direito Penal: Crimes contra a administração pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes em licitações e contratos administrativos. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego, requisitos e distinção, Relações de trabalho *lato sensu* (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. *Jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho: justa causa, rescisão indireta, dispensa arbitrária, culpa recíproca. Indenização. Aviso prévio. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho: Jornada de trabalho, Períodos de descanso, Intervalo para repouso e alimentação, Descanso semanal remunerado, Trabalho noturno e trabalho extraordinário, Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Férias: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono de férias. Salário e remuneração: conceito e distinções, composição do salário, modalidades de salário, formas e meios de pagamento do salário, 13º salário. Equiparação salarial: princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Terceirização e Responsabilidade Subsidiária.

CONTROLADOR INTERNO

Lei nº 4320/64; normas editadas pela STN – Secretária do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na

área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano 18 de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional - programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/1964, a Portaria nº 42/1999 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei nº 14.133/2021). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

PEDAGOGO (SUAS)

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. Direito e Assistência Social. Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica – PSB; Proteção Social Especial – PSE. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância Socioassistencial. Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do

Adolescente e dá outras providências): Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente; Política de Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA. Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

ENGENHEIRO DE AQUICULTURA

Legislação e Licenciamento Ambiental: apresentação da matéria e Constituição Brasileira e Lei nº 9.605/98; Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Instrução normativa nº 169, de 20 de fevereiro de 2008; Portaria nº 118-n, de 15 de outubro de 1997; Portaria nº 324/87-P, de 22 de julho de 1987; Portaria nº 70, de 23 de agosto de 1996; Instrução Normativa nº 02 de 02 de março de 2001; Portaria nº 016, de 04 de março de 1994; Instrução Normativa nº 146, de 11 de janeiro de 2007; Instrução Normativa nº 154, de 01 de março de 2007; 5.11. EIA/RIMA. Gestão da atividade aquícola: antecedentes históricos; características e peculiaridades do setor aquícola no mundo e no Brasil. Cadeia Produtiva do Setor Aquícola: custo de produção aquícola; comercialização dos produtos aquícolas. Tecnologia de abate e processamento: abate do pescado; transporte, armazenamento e embalagem do pescado; aproveitamento de resíduos pós abate; elaboração de produtos e subprodutos a partir do processamento da carne de pescado; controle de qualidade da carne e produtos do pescado. Sanidade na aquícola: saúde e doença. Fatores que interferem na suscetibilidade do animal às doenças. Mecanismos de defesa imunológica dos invertebrados e dos vertebrados aquáticos. Modos de transmissão de doenças infecciosas e parasitárias e medidas de controle. Manejo profilático na piscicultura. Manejo profilático na carcinicultura. Manejo profilático na ranicultura. Melhoramento Animal: genética de populações; genética quantitativa; seleção; consanguinidade e cruzamento; métodos de seleção. Qualidade da água para aquícola: importância da qualidade da água para a aquícola; propriedades da água; ciclo da água; captação da água; produção primária; temperatura e estratificação térmica; dinâmica do oxigênio e do carbono dissolvidos; pH; alcalinidade; dureza e condutividade elétrica; Transparência, turbidez e sólidos totais em suspensão; Compostos nitrogenados; Fósforo e enxofre; DBO e DQO; Manejo da qualidade da água. BPM; Algas tóxicas e seu controle. Aquícola sustentável: a cadeia produtiva da aquícola; estrutura do ecossistema; capacidade de suporte; valoração ambiental; impactos ambientais e respeito ao meio ambiente; boas práticas de manejo; uso de resíduos da

aquicultura; aquicultura para o desenvolvimento de comunidades pobres; Ferramentas para avaliação da sustentabilidade. Nutrição de Organismos Aquáticos: importância da alimentação no desenvolvimento de organismos aquáticos; hábitos alimentares e fisiologia da digestão; nutrientes; nutrição x alimentação; nutrição por fases; manejo alimentar; tipos de alimentos; formulação de ração e Processamento. Piscicultura de águas continentais. Ranicultura. Maricultura: sistemas de produção de moluscos bivalves. Peixes marinhos cultivados: perspectivas e potencialidade. Carcinicultura. Produção de plâncton. Criação de Peixes Ornamentais: situação atual e perspectivas da piscicultura ornamental

ANEXO II – REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
ENSINO FUNDAMENTAL			
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	Quarta série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.417,72
INSPECTOR DE ALUNOS	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.728,19
TELEFONISTA	Ensino fundamental completo, acrescido de curso de Telefonista. Experiência - mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe. 30 horas		R\$ 1.446,07
VIGIA	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.446,07
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.148,78
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio, acrescido de curso de auxiliar de saúde bucal com carga horária mínima de 300 horas e registro no CRO.	40 horas	R\$ 1.870,65
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.	40 horas	R\$ 1.870,65
EDUCADOR SOCIAL	Ensino médio completo.	40 horas	R\$ 1.870,65
FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA	Ensino médio completo.	40 horas	R\$ 2.468,29
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.468,29
FISCAL DE POSTURAS	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.468,29
FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.468,29
ENSINO TÉCNICO			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Laboratório, acrescido do registro profissional	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino médio e curso específico de Técnico de Segurança do Trabalho.	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino médio completo acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares.	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	Ensino médio completo no curso de prótese dentária e inscrição no CRO (Conselho Regional de Odontologia).	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	Curso de Técnico em Agropecuária e habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Curso Técnico em Radiologia, em nível de segundo grau e habilitação legal para o exercício da profissão.	24 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Curso de Técnico de Contabilidade e registro no C.R.C.	40 horas	R\$ 2.835,29
TOPÓGRAFO	Curso Técnico de Topógrafo	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO EM AQUICULTURA	curso de nível técnico em aquicultura reconhecido pelo MEC e habilitação legal para exercício da profissão	40 horas	R\$ 2.835,29
TÉCNICO DE ARQUIVO	segundo grau completo e treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de obra do Ministério do Trabalho.	40 horas	R\$ 2.835,29
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
ANALISTA AMBIENTAL	Curso de nível superior com formação em Engenharia ambiental ou civil e pós em meio ambiente	40 horas	R\$ 4.561,32
ARQUITETO	Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe	40 horas	R\$ 4.561,32
ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em nível superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	30 horas	R\$ 3.526,05
BIÓLOGO	Curso de nível superior em Biologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão	40 horas	R\$ 3.526,05
CIRURGIÃO DENTISTA	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	R\$ 4.561,32
CONTADOR	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 3.526,05
ENFERMEIRO	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 3.526,05
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 4.561,32
ENGENHEIRO CIVIL	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 4.561,32
FARMACÊUTICO	Curso superior em Farmácia OU Farmácia Bioquímica, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.	40 horas	R\$ 3.526,05

FISCAL MUNICIPAL	Ensino superior completo.	40 horas	R\$ 3.526,05
FISIOTERAPEUTA	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 3.526,05
FONOAUDIÓLOGO	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	R\$ 3.526,05
MÉDICO AUDITOR	Graduação Superior em Medicina, especialização em auditoria em serviços de saúde registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Cardiologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM)	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Dermatologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM)	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO DO TRABALHO	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Endocrinologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Gastroenterologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO GERIATRA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Geriatria, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO GINECOLOGISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Infectologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO NEUROLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Neurologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO ORTOPEDISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Otorrinolaringologia , registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO PEDIATRA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Pediatria, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32

MÉDICO PSIQUIATRA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO REUMATOLOGISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Graduação em nível superior em medicina e especializações correlatas, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO ANGIOLOGISTA	Graduação Superior em Medicina, especialização em Angiologia, registro profissional no órgão de classe e titularidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM)	20 horas	R\$ 4.561,32
MÉDICO VETERINÁRIO	curso de nível superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	R\$ 4.561,32
NUTRICIONISTA	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 3.526,05
PEB I - 1º/5º	Habilitação em Ensino Fundamental I no curso de Magistério e o Normal Superior em Ensino Fundamental I; ou Habilitação Específica em Ensino Fundamental I no curso de Magistério e Licenciatura em Pedagógica com Habilitação Específica em Ensino Fundamental I; ou Normal Superior com Habilitação específica em Ensino Fundamental I; Licenciatura em Pedagógica com Habilitação específica em ensino Fundamental I	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB I - ED. INFANTIL	Habilitação em Educação Infantil no Curso de Magistério e Normal Superior em Educação Infantil; ou habilitação em Educação Infantil no Curso de Magistério e Licenciatura em Pedagogia; ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB I - LIBRAS/PORTUGUÊS	Curso de nível superior de graduação com Licenciatura Plena em Psicopedagogia ou graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia, Psicologia ou Fonoaudiologia com Pós-Graduação em Psicopedagogia Institucional, com carga mínima de 360 horas.	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - CIÊNCIAS	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica e Registro profissional no órgão de classe ciências	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - ED. ARTÍSTICA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica - arte	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - ED. FÍSICA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica e Registro profissional no órgão de classe	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - GEOGRAFIA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - HISTÓRIA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica - historia	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - INGLÊS	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Letras em área específica - Inglês	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - LING. PORTUGUESA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Letras – área específica - Língua Portuguesa	30 horas	R\$ 3.247,32
PEB II - MATEMÁTICA	Habilitação específica de Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em área específica	30 horas	R\$ 3.247,32
PROF. ADJUNTO I	Habilitação específica no curso de Magistério e Normal Superior ou Ensino Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia.	10 horas	R\$ 1.082,44
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Curso de nível superior em Educação Física, devidamente registrado no MEC e registro no Sistema CONFEF-CREF/SP.	40 horas	R\$ 4.329,74
PSICÓLOGO 30H	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	R\$ 3.526,05
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	Curso de nível superior de graduação com Licenciatura Plena em Psicopedagogia ou graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia, Psicologia ou Fonoaudiologia com Pós-Graduação em Psicopedagogia Institucional, com carga mínima de 360 horas.	40 horas	R\$ 3.526,05
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Curso de nível superior em Biologia, Geologia, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Agronomia, Engenharia Sanitária, Arquitetura e demais cursos de nível superior complementados com pós-graduação em áreas relacionadas à gestão do meio ambiente, desde que reconhecidos pelo Ministério da Educação.	40 horas	R\$ 3.526,05
TECNÓLOGO EM PROCES. DE DADOS	Curso de nível superior em Tecnologia de Processamento de Dados.	40 horas	R\$ 3.526,05
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	R\$ 3.526,05
ADVOGADO (SUAS)	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	30 horas	R\$ 3.526,05

CONTROLADOR INTERNO	Curso de nível superior em Direito ;Economia; administração; contabilidade	40 horas	R\$ 6.514,69
PEDAGOGO (SUAS)	curso de nível superior em Pedagogia	40 horas	R\$ 3.247,32
ENGENHEIRO DE AQUICULTURA	Curso de nível superior em engenharia DE Aquicultura, reconhecidos pelo MEC e habilitação legal para exercício da profissão	40 horas	R\$ 4.561,32

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Agente Administrativo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

Atribuições típicas:

• quanto às atividades de apoio administrativo geral:

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- exercer trabalho interno e externo à Secretaria sempre que necessário.

• quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:

- coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

• quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde:

- receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;
- preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
- executar outras atribuições afins.

• quanto às atividades de apoio aos serviços sociais:

- desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania ou nas unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais;
- operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas.

Auxiliar de Topógrafo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

Atribuições típicas:

Auxiliar na realização de levantamentos de localização de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; localizar, com balizas, pontos de alinhamento; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas; efetuar medições com trenas; orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos; armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; executar outras atribuições afins.

Inspetor de alunos,

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nas unidades escolares do Município, imprimindo em sua atuação junto ao aluno um caráter educativo.

Atribuições típicas:

Fiscalizar o cumprimento dos horários de entrada, saída, recreio e de outras atividades dos alunos da rede municipal de ensino; Fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitando ajuda policial, quando necessário; Supervisionar a distribuição da merenda escolar; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Executar outras atribuições afins.

Telefonista

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições típicas:

- atender às chamadas telefônicas internas e externas, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para conectar as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Prefeitura e prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los aos respectivos destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza.

Vigia

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

Atribuições típicas:

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando

necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins.

Auxiliar em Saúde Bucal

Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

Atribuições típicas:

receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone: controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Enfermagem

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

Atribuições típicas:

fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

Educador Social

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica e Especial às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade.

Atribuições típicas:

Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; -apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Atribuições específicas:

Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; Realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; Prestar informações e orientações à comunidade; Orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social;- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos;- Acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde;- Realizar acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas; Realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados; Utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando

e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; Operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais; Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;- Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação; Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Respeitar as medidas básicas de prevenção de doenças infectocontagiosas; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço; Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.

Proteção Social Básica

Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa; Divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos Núcleos e Serviços; Realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais; Acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida; Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade; Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário; Estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias; Cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da FAZ; Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário; Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo; Desempenhar outras tarefas correlatas.

Proteção Social Especial

Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica; Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais; Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social; Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário; Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário; Acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica; Desempenhar outras tarefas correlatas

Fiscal de Saúde Pública

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a

executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

-Atribuições típicas:

inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas atuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins.

Fiscal De Obras

- Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

-Atribuições típicas:

verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos

transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar outras atribuições afins.

Fiscal De Posturas

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

-Atribuições típicas:

Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.

Fiscal De Tributos

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a

sonegação.

-Atribuições típicas:

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

Técnico de Enfermagem

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições típicas:

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Técnico de Laboratório

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

Atribuições típicas:

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; Executar outras atribuições afins.

Técnico de Segurança do Trabalho

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura.

Atribuições típicas:

Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; Elaborar e atualizado anualmente Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPR; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Promover campanhas preventivas e educativas; Participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT; Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; Executar as demais atribuições disciplinadas pelas Normas Reguladoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego.

Técnico em Informática

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.

Atribuições típicas:

Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; Participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores

de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; Participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; Elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; Executar outras atribuições afins.

Técnico Em Prótese Dentária

Atribuições típicas:

Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; ser responsável pelo cumprimento das disposições legais; Confecciona aparelhos em metal, resina e porcelana para implantes e próteses removíveis ou fixas, entre outros procedimentos; Ser responsável pelo laboratório de prótese dentária que estiver trabalhando; Ter zelo com os equipamentos e materiais que estão sob sua responsabilidade.

Técnico em Agropecuária

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

-Atribuições típicas:

organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, covameento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização,

reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

Técnico De Radiologia

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

Atribuições típicas:

selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Técnico de Contabilidade

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

Atribuições típicas:

auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

Topógrafo.

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

Atribuições típicas:

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fazer os cálculos topográficos necessários; Fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; Executar outras atribuições afins.

Técnico Em Aquicultura

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico-operacional relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de fazendas aquícolas, bem como a auxiliar na execução de programas de incentivo

ao setor de pesca promovido pela Prefeitura, integrado ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais da pesca e aquicultura no âmbito do Município de Caraguatatuba, em especial no apoio aos pescadores artesanais, piscicultores e maricultores familiares.

Atribuições típicas:

Atuar no apoio técnico-operacional da coordenação e planejamento das atividades na divisão de pesca; Trabalhar sempre com base no reconhecimento, proteção, fortalecimento e na valorização da população regional, da cultura das comunidades locais e dos recursos fundamentais para o bem-estar e a qualidade de vida em Caraguatatuba; Desenvolver projetos de cunho social (extensão pesqueira), visando o benefício de pescadores, em especial da pesca artesanal, trabalhadores e profissionais que mexem com o pescado e demais seguimentos da aquicultura; Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou cultivos aquícolas continentais e marinhos; Prestar assistência à comunidade pesqueira do município, incluindo os entrepostos de pesca, associações e colônias de pescadores; Realizar projetos de implantação e de operação de sistemas de produção pesqueira e aquícola; Elaborar projetos aquícolas, reconhecer o potencial de áreas geográficas para implantação de empreendimentos e construções aquícolas; Promover reuniões e contatos com a população do Município, orientando quanto ao período de defeso, espécies em extinção e demais informações pertinentes ao setor pesqueiro e aquícola; Prestar assistência técnica às áreas de crédito rural e agroindustrial, de topografia na área rural, de impacto ambiental, de construção de benfeitorias rurais, orientar pescadores quanto à legislação aplicável ao setor pesqueiro e aquícola, incluindo às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos, levando em consideração a localização dos entrepostos e posterior comercialização; Orientar grupos interessados em práticas pesqueiras e aquícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; Participar da realização de eventos relacionados ao setor e realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; Aplicar as legislações pertinentes ao processo produtivo e ao meio ambiente; Aplicar práticas sustentáveis no manejo de conservação do solo e da água; Outras atribuições afins.

Técnico De Arquivo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta.

Atribuições típicas:

Estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios; promover a guarda e a preservação dos documentos; observar os prazos exigidos pela legislação quanto a guarda de documentos e descarte dos mesmos; coordenar equipe visando a separação, digitalização e indexação de documentos para arquivo em meio magnético; promover o empréstimo dos documentos

solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; executar outras atribuições afins.

Analista Ambiental.

Descrição sintética: Compreende os cargos que destinam a executar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município de Caraguatatuba.

Atribuições típicas:

regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.

Arquiteto.

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

Atribuições típicas:

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades

de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Assistente social.

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

Atribuições típicas:

Atribuições exercidas junto à Secretaria de Assistência Social: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; Prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

Atribuições desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação:

Estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; Aplicar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo

discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; Assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação; Proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; Prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; Equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; Avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; Realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; Supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar;

atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Biólogo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos como saúde, agricultura e meio ambiente.

Atribuições típicas:

realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar sua aplicabilidade; realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura; preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas; orientar e prestar assistência técnica sobre práticas de manejo e emprego de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe; orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução; efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais,

plantas e microorganismos em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cirurgião-Dentista

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas:

examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião-Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho

afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Contador

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Atribuições típicas:

organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Enfermeiro

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

-Atribuições típicas:

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim

de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sociossanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Engenheiro Agrônomo

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

-Atribuições típicas:

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar

se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Engenheiro Civil

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

-Atribuições típicas:

analisar propostas arquitetônicas, observando seu tipo, estilo proposto, bem como as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; 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, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis

com sua especialização profissional.

Farmacêutico

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias

-Atribuições típicas:

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;- proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Fiscal Municipal

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas.

-Atribuições típicas:

Promover estudos de novas técnicas operacionais, visando à otimização e à adequação do sistema de fiscalização; Supervisionar a aplicação da legislação; Aplicar e impor multas e outras penalidades previstas em leis, decretos, regulamentos ou resoluções; Participar e colaborar das campanhas educativas, em sua área de atuação; Programar e promover reuniões, sempre que necessário, para discussão e orientação sobre assuntos de sua competência; Preparar

relatórios técnicos de atividades realizadas, ilustrando-os com tabelas e gráficos, sob orientação técnica; Preparar mapa de controle da fiscalização realizada, registrando ocorrências identificadas; Adotar as medidas que se fizerem necessárias, em relação às irregularidades observadas no sistema, procedendo de acordo com as disposições vigentes; Emitir notificações; Executar outras tarefas correlatas; Exercer a fiscalização de interesse da municipalidade; Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; Demais atribuições e responsabilidades contidas nas Leis Municipais, Decretos e suas respectivas regulamentações e atualizações

Fisioterapeuta

- Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

-Atribuições típicas:

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Fonoaudiólogo

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

-Atribuições típicas:

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades

de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médicos e suas especialidades

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

-Atribuições típicas:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

Médico Veterinário

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam

a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

-Atribuições típicas:

planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Nutricionista

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

-Atribuições típicas:

identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social

da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; estimular práticas alimentares e estilos de vida saudáveis, adequando-os aos hábitos alimentares e culturais da população atendida, a fim de contribuir com a garantia da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); integrar as equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, relacionadas a políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente ligados à alimentação e nutrição, visando à inserção dos princípios do direito humano à alimentação e da saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicólogo

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

- Atribuições típicas:

• quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou

em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

- quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

- quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.

- quando na área da psicologia social: realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social; estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; orientar indivíduos e famílias em situações

comprovadas de risco; promover grupos de apoio entre mulheres que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, porventura, possam passar por situações parecidas; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sociocomunitária e familiar;

- atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicopedagogo Institucional

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar professores, alunos, pais e equipe escolar na melhoria do processo ensino-aprendizagem dos discentes da Rede Municipal de Educação.

Atribuições típicas:

Auxiliar os professores da Rede Municipal de Educação quanto à melhor forma de elaborar um plano de aula flexibilizado; ajudar na elaboração do projeto pedagógico; orientar os professores sobre a melhor forma de ajudar em sala de aula o(s) aluno(s) com dificuldades de aprendizagem; realizar diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem; encaminhar o(s) aluno(s) para o profissional que entenda adequado (psicólogo, fonoaudiólogo, entre outros), a partir de avaliações psicopedagógicas; orientar os pais de aluno(s) com dificuldades de aprendizagem sobre as providências que entende adequadas, para seu acompanhamento e aprimoramento escolar; auxiliar a direção da escola para que os profissionais da instituição possam ter bom relacionamento entre si; conversar e orientar o(s) aluno(s), dentro de sua esfera de atuação, quando julgar necessário ou houver solicitação da direção da escola; analisar, conduzir e propor ou executar soluções em relação a bloqueios, resistências, sentimentos, lapsos e outras questões que possam surgir em resposta às providências propostas para auxiliar o(s) aluno(s) a melhorar(em) o processo ensino-aprendizagem; outras atribuições afins.

Técnico em Meio Ambiente

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria

do meio ambiente.

Atribuições típicas:

Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Tecnólogo em Processamento de Dados

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar, elaborar e operacionalizar sistemas com o propósito de automação.

-Atribuições típicas:

Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; planejar, configurar e avaliar o desempenho

dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas; dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Terapeuta Ocupacional

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Atribuições típicas:

Preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicossocial; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis

com sua especialização profissional.

Advogado

-Descrição sintética: Responsável pelos atendimentos às requisições específicas dos serviços socioassistenciais das categorias profissionais de nível superior, reconhecidas pela NOB/RH 2006.

-Atribuições típicas:

Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias público alvo dos Centros de Referência, quando detectada a necessidade de orientação, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo; Prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso; Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades; Encaminhar os usuários para os órgãos competentes, estimulando o acesso à justiça, haja vista a função do orientador jurídico dos Centros de Referência, pautar-se na orientação do usuário e assessoramento da equipe técnica e coordenação; Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa, quando necessário; Realizar serviço interno e externo relacionado as demandas jurídicas da Secretaria; Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA; Cooperar na elaboração dos relatórios de solicitações de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas; Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual; Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados pelos Centros de Referência, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada Centro de Referência, verificada a necessidade do caso; Ir periodicamente Vara da Infância e Juventude, Família, Violência Doméstica e ou outras, para realização de diligências e coleta de informações; Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias, observada a possibilidade do caso; Participar de audiências de justificação de descumprimento de medidas socioeducativas junto à Vara Infracional da Infância e Juventude, conforme necessidade apontada pela equipe; Participar das reuniões de equipe e de rede, visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar e contribuir para a disseminação das legislações relacionadas ao Sistema de Garantia; Contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto às famílias/ indivíduos, do Plano de Acompanhamento individual e /ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada uma; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas quando necessário; Realização de encaminhamento monitorado para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registro e sistemas de informação sobre ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho, Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe da unidade que atua, reunião de equipe, estudos de caso, e demais atividades correlatas, articulação de reuniões para avaliação das ações de resultados atingidos e para planejamento das ações

a serem desenvolvidas, para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Controlador Interno

-Descrição sintética: Implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação

-Atribuições típicas: (Lei 2419/2018)

Fiscalizar o Município, através de atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;- comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente, caso haja necessidade; acompanhar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, de acordo com a legislação vigente; realizar o controle a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela legislação vigente; acompanhar aplicação dos limites fixados para a educação e saúde; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município; controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Municipal; emitir instruções normativas e manuais de procedimentos inerentes ao desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, de modo a conferir maior segurança, independência e eficiência nas rotinas de trabalho, bem como proporcionar a atuação objetiva do Controle Interno. propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis aos Diretores inadimplentes; propor ao Chefe do Executivo, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; realizar a manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno e outras atividades afins.

Pedagogo

-Descrição sintética: Capacitado para agir e desenvolver seu trabalho em conjunto com várias áreas e contextos.

-Atribuições típicas:

Atribuições comuns a todas as áreas: Busca ativa; Visita as famílias; Atendimento multidisciplinar; Atendimento individual ou particularizado; Acompanhamento familiar multidisciplinar; Atividades grupais; Reuniões com famílias; Acompanhamento da participação dos usuários nos serviços; Participação do planejamento das ações dos Serviços, programas e -Projetos juntamente com os demais membros da equipe de referência/ técnica; Palestra para divulgação de serviços; Colaborar na elaboração de material gráfico didático; Promover capacitação continuada com os demais da equipe de referência/ técnica; Elaboração do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações de desenvolvidas nas

unidades sociais que ofertam os serviços da Proteção Social Básica – PSB e Proteção Social Especial - PSE, assim o planejamento deve ser pautado na organização de ideias sobre a lógica da intervenção social; Garantir acolhimento nas relações interpessoais; Desenvolver escuta ativa; Ter propostas sócio pedagógicas, estruturadas e integradas; Promover ações protagônicas; Acolher conflitos; Garantir espaço de reflexão permanente e ação pró ativa (reflexão e ação) Contemplar nas intervenções as necessidades individuais no conjunto de demandas coletivas; Adequar espaço físico ao usuário e suas demandas; Pactuar coletivamente os objetos, procedimentos, responsabilidades, resultados dentre outros; Planejar ações centradas nos usuários considerando realidades distintas e comuns; Favorecer a formação ampliando a capacitação dos profissionais a partir da socialização de experiências, dúvidas, medos e ideias.

Engenheiro De Aquicultura

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e executar tarefas relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de fazendas aquícolas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor de pesca promovido pela Prefeitura, integrado ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais da pesca e aquicultura no âmbito do Município de Caraguatatuba, em especial no apoio aos pescadores artesanais, piscicultores e maricultores familiares.

-Atribuições típicas:

Atuar na coordenação e planejamento das atividades na divisão de pesca; Trabalhar sempre com base no reconhecimento, proteção, fortalecimento e na valorização da população regional, da cultura das comunidades locais e dos recursos fundamentais para o bem-estar e a qualidade de vida em Caraguatatuba; Desenvolver projetos de cunho social (extensão pesqueira), visando o benefício de pescadores, em especial da pesca artesanal, trabalhadores e profissionais que mexem com o pescado e demais seguimentos da aquicultura; Desenvolver novas tecnologias e métodos voltados à reprodução, captura, transporte, armazenamento e beneficiamento de recursos pesqueiros e demais recursos aquáticos; Utilizar a tecnologia do pescado, envolvendo a mitigação de impactos ambientais negativos para cuidar da preservação e dos estoques pesqueiros e da conservação da própria fauna aquática; Desenvolver atividades referentes ao aproveitamento dos recursos naturais aquáticos, a cultura e utilização da riqueza biológica dos mares, ambientes estuarinos, lagos e cursos d'água, através da aquicultura, da pesca e do beneficiamento do pescado; Auxiliar no desenvolvimento de novos produtos, atuando em toda a infraestrutura da cadeia pesqueira; Desenvolver e implantar novas técnicas que permitam melhorar os resultados das atividades pesqueiras e aquícolas; Projetar e auxiliar no desenvolvimento de indústrias pesqueiras e fazendas de cultivo de organismos aquáticos; Trabalhar integrando os conceitos básicos da administração e economia pesqueira, aquicultura, ecologia aquática, extensão pesqueira, investigação, planejamento e tecnologia pesqueira, produção e tecnologia do pescado; Outras atribuições afins.

Professor de educação básica I e II

-Descrição sintética:

Educação Básica I - Compreende os cargos que se destinam à docência de classes de creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos I, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas.

Educação Básica II - Compreende os cargos que se destinam à docência de classes de Ensino Fundamental II, Educação de Jovens e Adultos II, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas.

-Atribuições típicas:

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir e apresentar plano de trabalho, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o Projeto Político Pedagógico de sua unidade escolar; Orientar, dirigir e ministrar o ensino do conteúdo integralmente, conforme o programa planejado e a carga horária da Matriz Curricular; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com o Professor Coordenador Pedagógico; Ministrar aulas dos conteúdos definidos nos planos de aula, por meio de metodologia de caráter inovador, zelando pela aprendizagem dos alunos; Controlar diariamente a frequência dos alunos e fazer os devidos encaminhamentos; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação individual e coletiva baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos e a eficácia dos métodos adotados; Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos e dar ciência aos mesmos e aos seus responsáveis; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem e para os alunos de menor rendimento; Elaborar registros frequentes do desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas e encaminhar ao Diretor e Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões, atividades e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado; Participar de reuniões de pais, de HTPC e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar e recuperação de aprendizagem junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula, acompanhamento e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação.

Professor Adjunto I

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência, em substituição, de classe de creche, Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental I e II, Educação de Jovens e Adultos I e II, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

-Atribuições típicas:

Substituir o Professor, quando na ausência em classe que é titular; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir e apresentar plano de trabalho, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o Projeto Político Pedagógico de sua unidade escolar; Orientar, dirigir e ministrar o ensino do conteúdo integralmente, conforme o programa planejado e a carga horária da Matriz Curricular; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com o Professor Coordenador Pedagógico; Ministrar aulas dos conteúdos definidos nos planos de aula, por meio de metodologia de caráter inovador, zelando pela aprendizagem dos alunos; Controlar diariamente a frequência dos alunos e fazer os devidos encaminhamentos; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação individual e coletiva baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, com a finalidade de

verificar o aproveitamento dos alunos e a eficácia dos métodos adotados; Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos e dar ciência aos mesmos e aos seus responsáveis; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem e para os alunos de menor rendimento; Elaborar registros frequentes do desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas e encaminhar ao Diretor e Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões, atividades e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado; Participar de reuniões de pais, de HTPC e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar e recuperação de aprendizagem junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula, acompanhamento e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargos; Reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição; Reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados; Executar outras atribuições afins.

Professor De Educação Física.

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos, bem como a ministrar aulas e desenvolver atividades em sua área de atuação.

-Atribuições típicas:

Desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas; Encarregar-se do preparo físico dos atletas; Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____

_____, RG N° _____, CPF N° _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE REDUÇÃO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei n° 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)



CARAGUATATUBA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO