

Edital atualizado de acordo com o Edital de Retificação nº 01, de 23 de agosto de 2023
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO
EDITAL N.º 01/2023

O Município de Campos do Jordão torna público que realizará Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva nas classes do Quadro de Pessoal Permanente, com submissão ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, estabelecido pela Lei Orgânica do Município de Campos do Jordão, artigo n. 76.

O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
- 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
- 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo VII neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se a provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente do Município de Campos do Jordão, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas ou nas vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3 A descrição das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital, extraídas das Lei Municipal nº 4.095/2021.
- 1.4 Os Códigos, Cargos, Requisitos, Remuneração (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REMUNERAÇÃO (R\$) ***	VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO	
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
02-B.II.1	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	CR	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
10-A.II.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	04	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
13-A.II.1	CALCETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
14-B.II.1	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
15-A.II.1	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	04	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
18-B.II.1	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	01	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
19-B.II.1	ENCANADOR	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	01	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
37-B.II.1	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	04	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
38-A.II.1	PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO									
01-A.II.1	AGENTE DA DEFESA CIVIL	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria AB	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	CR	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
09-A.II.1	AUXILIAR DE CUIDADOR	Ensino Fundamental Completo	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	14	01	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				

12-B.II.1	BOMBEIRO CIVIL	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	CR	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
16-A.II.1	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Completo	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
17-B.II.1	CUIDADOR	Ensino Fundamental Completo	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.734,78	14	01	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
28-B.II.1	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	01	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
32-B.II.1	MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria C e curso específico na área de atuação	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	03	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
33-A.II.1	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habitação Nacional na categoria B	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
34-B.II.1	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habitação Nacional na categoria D	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
35-A.II.1	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	CR	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
36-B.II.1	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	02	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
41-B.II.1	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	CR	-	40,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
ENSINO MÉDIO COMPLETO ou ENSINO MÉDIO e TÉCNICO COMPLETO									
03-B.I.2	AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria AB e curso específico na área	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	CR	-	55,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
04-A.I.2	AGRIMENSOR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agrimensura e inscrição no respectivo Órgão de classe	20h	SB	2.680,82	CR	-	55,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
06-A.I.2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	42	03	55,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
08-B.I.2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Ensino Médio Completo	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	CR	-	55,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
25-B.I.2	FISCAL MUNICIPAL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B	40h (8 h/diárias)	SB	1.533,18	07	01	55,00	PO
				AB	100,00				
				CB	660,00				
27-A.I.2	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria AB	40h (8h/dia ou 12/36)*	SB	1.533,18	20	-	55,00	PO / AF / TAF / AP / IS / CF
				AB	100,00				
				CB	660,00				
ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
05-A.I.3	ARQUITETO URBANISTA	Curso superior em Arquitetura e Urbanismo e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB	3.574,45	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB	100,00				
				CB	660,00				
07-B.I.3	ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior em Serviço Social e inscrição no respectivo órgão de Classe	20h	SB	1.533,18	05	01	70,00	PO / TIT
				AB	100,00				
				CB	660,00				
11-B.I.3	BIBLIOTECÁRIO	Curso superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Órgão de Classe	20h	SB	1.533,18	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB	100,00				
				CB	660,00				

20-A.1.3	ENFERMEIRO	Curso superior em Enfermagem e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
21-B.1.3	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso superior em Engenharia Agrônômica e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
22-B.1.3	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior em Engenharia Civil e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 3.574,45	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
23-A.1.3	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso superior em Engenharia em Segurança do Trabalho e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
24-B.1.3	FARMACÊUTICO	Curso superior em Farmácia e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
26-A.1.3	FONOAUDIÓLOGO	Curso superior em Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	CR	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
29-A.1.3	MÉDICO DO TRABALHO	Curso superior em Medicina, residência médica e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
				GR 3.271,72				
30-A.1.3	MÉDICO INFECTOLOGISTA	Curso superior em Medicina, Título de Especialista ou residência médica na área e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
31-A.1.3	MÉDICO VETERINÁRIO	Curso superior em Medicina Veterinária e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
39-B.1.3	PROCURADOR	Curso superior em Direito e inscrição no respectivo Órgão de Classe há pelo menos 03 (três) anos	20h (4h/diárias)	SB 5.798,65	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
40-B.1.3	PSICÓLOGO	Curso superior em Psicologia e inscrição no respectivo Órgão de Classe	20h	SB 1.533,18	02	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				
42-A.1.3	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso superior em Terapia Ocupacional e inscrição no respectivo Órgão de Classe há pelo menos 03 (três) anos	20h	SB 1.533,18	01	-	70,00	PO / TIT
				AB 100,00				
				CB 660,00				

SIGLAS

SB = Salário Base / AB=Abono / CB=Cesta Básica / GR=Gratificação Para Médico Especialista

AF=Aferição de Altura / AP=Avaliação Psicológica / CF=Curso de Formação / CR=Cadastro Reserva / IS=Investigação de Conduta Social / PO=Prova Objetiva / TAF=Teste de Aptidão Física / TIT=Avaliação de Títulos

***OBS 1:** A jornada de trabalho poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades das atividades de Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito, Auxiliar de Cuidador, Bombeiro Civil, Cozinheira, Cuidador, Guarda Civil Municipal, Motorista de Veículos Especiais, Recepcionista, com atribuições definidas em Lei Municipal (4.095/2021), podendo ser praticado o sistema de plantão de acordo com especificações, dada pela Administração, bem como pelo regime de trabalho e demais atribuições inerentes ao cargo.

O horário dos turnos de trabalho será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e os campos de atuação. Ocorrendo alteração das atribuições ou para o atendimento de situações excepcionais, poderá ser reajustada a jornada de trabalho.

****OBS 2:** As vagas para PcD entram na contagem do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se de reserva de vaga de acordo com legislação vigente.

*****OBS 3:** O abono (AB) será pago com lastro nas disposições da Lei Municipal nº 3.530, de 20 de julho de 2012 e a cesta básica "CB" será pago com fundamento na Lei Municipal nº 4.024, de 23 de dezembro de 2019.

- 1.5 Os candidatos aprovados e que vierem a ser nomeados no Concurso Público serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.5.1 Os aprovados formarão listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas
- 1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site www.ipefae.org.br, localizar o "link" correlato ao "Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão" e acessar o campo "Impugnação Contra o Edital" em Informações Gerais do Concurso. A impugnação poderá ser feita do dia 13 de julho de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 14 de julho de 2023.
- 1.7.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.7.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.7.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Concurso Público serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br na provável data de 31 de agosto de 2023.
- 1.8 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão de Concurso e apoio de um membro da OAB de Campos do Jordão/SP.
- 1.9 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico concurso@ipefae.org.br ou pelo telefone (19) 3631.2600, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos presencialmente.

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão – www.camposdojordao.sp.gov.br, no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br – e no Diário Oficial do Município de Campos do Jordão.
- 2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação do jornal.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação acima citados.
- 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e o Município de Campos do Jordão não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
- 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
- 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5 **Será permitido ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público, para cargos, dias e turnos distintos.**
- 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens - ou isentas de pagamento - de acordo com o disposto no Capítulo 4.
- 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo, realizada e efetivada (através de pagamento) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.5.3 Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo para o qual deixar de realizar a prova.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.ipefae.org.br.
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.ipefae.org.br, localizar os "links" correlatos ao "Concurso Público 01/2023 da Prefeitura de Campos do Jordão", durante o período das inscrições, que se dará do dia **24 de julho de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de setembro de 2023**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
- 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto ou Pix, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **06 de setembro de 2023**.
- 3.7.2.1 Para pagamento através de boleto:
- 3.7.2.1.1 Ao finalizar a inscrição o candidato deverá clicar em 'imprimir boleto' e na sequência clicar em "Pagar Com Boleto", imprimindo ou utilizando as informações do boleto que será exibido.
- 3.7.2.1.1.1 O candidato deverá conferir as informações antes de finalizar a transação. O beneficiário do boleto será o Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, com CNPJ nº 00.582.074/0002-64.
- 3.7.2.1.2 O pagamento deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.7.2.1.2.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.7.2.1.2.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.1.2.3 Recomenda-se que o candidato certifique que o documento de pagamento se trata de Comprovante de Pagamento e não

- Agendamento, bem como verifique se o beneficiário informado no comprovante é o Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, com CNPJ nº 00.582.074/0002-64.
- 3.7.2.1.2.3 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.1.2.3.1 O pagamento do boleto será compensado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 3.7.2.1.2.3.2 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.2.2 Para pagamento através de Pix:
- 3.7.2.2.1 Ao finalizar a inscrição o candidato deverá clicar em 'imprimir boleto' e na sequência clicar na opção "Pagar com PIX", copiando ou escaneando o código para que possa acessar o aplicativo ou o *internet banking* da instituição financeira e realizar o pagamento através da opção Cópia e Cola, a partir do código copiado.
- 3.7.2.2.2 O candidato deverá conferir as informações antes de finalizar a transação. As informações da cobrança estarão destinadas ao "Instituto de Pesquisa Econômicas-IPEFAE, com CNPJ nº 00.582.074/0002-64.
- 3.7.2.2.2.1 Aconselha-se que o candidato inclua como comentário, na transação, "Inscrição - CP 01/2023 Campos do Jordão".
- 3.7.2.2.3 O candidato deverá reter o Comprovante PIX até a homologação do Concurso, documento este essencial para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.2.4 O pagamento via Pix deverá ser pago antecipadamente ao dia **06 de setembro de 2023 às 23h59**.
- 3.7.2.2.4.1 O pagamento via Pix será compensado em até 1 (um) dia útil.
- 3.7.2.2.4.2 **Será cancelada a inscrição paga após o período de vencimento mencionado no item 3.7.2.2.4.**
- 3.7.3 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto ou o código para pagamento PIX acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico www.ipefae.org.br **até o dia 06 de setembro de 2023**.
- 3.7.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.7.5 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.5.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.5.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do concurso, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem do Município de Campos do Jordão que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site www.ipefae.org.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.3 O candidato poderá obter isenção do valor da inscrição, de acordo com o disposto no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.7.3.1 O candidato que tiver a isenção da inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição para o mesmo cargo paga, terá sua isenção cancelada.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **20 de setembro de 2023** conferir no site www.ipefae.org.br a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição, teve os dados recebidos e o valor da inscrição para o Cargo escolhido pago ou isento do pagamento, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **até o dia 22 de setembro de 2023** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **16 de outubro de 2023**, no site www.ipefae.org.br.
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou, após realizar sua inscrição, acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.

- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura de Campos do Jordão - CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **05 de setembro de 2023**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico concurso@ipefae.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

04 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato abrangido pela Lei Municipal nº 2.086/1994 e Decreto Municipal nº 7.428/2015 ou o candidato que pagou a inscrição no Concurso nº 02/2019 (anulado) da Prefeitura de Campos do Jordão e não solicitou a devolução da taxa, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 4.1.1 De acordo com a Lei Municipal nº 2.086/1994 e Decreto Municipal nº 7.428/2015, o candidato desempregado e que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição dos dias **24 a 25 de julho de 2023** e deverá:
- 4.1.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.1.1.2 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.1.1.3 Enviar digitalizado em um único arquivo, declaração que é desempregado e documentos pessoais.
- 4.1.1.4 Para solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá, após finalizada sua inscrição, clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "CadÚnico + Documentos", preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios, enviar digitalizado os documentos discriminados no item 4.1.1.4.2.1 e subitens em um único arquivo.
- 4.1.1.4.1 No formulário com todos os dados pessoais obrigatórios:
- 4.1.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.
- 4.1.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 4.1.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.1.1.4.2 O arquivo digitalizado com as documentações:
- 4.1.1.4.2.1 Deverá conter uma declaração de próprio punho que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
- 4.1.1.4.2.1.1 A declaração citada no item anterior, deverá ser acompanhada de documentos, tais como:
- a) Cópia do documento de identidade (RG);
- b) Cópia do CPF;
- c1) Cópia das páginas da CTPS (Carteira de Trabalho) que contenham foto, qualificação civil e a página do contrato de trabalho em branco, no caso de candidato que nunca teve vínculo empregatício registrado na CTPS ou o arquivo PDF exportado da Carteira de Trabalho Digital com todas as informações.
- c2) Cópia das páginas da CTPS (Carteira de Trabalho) que contenham foto, qualificação civil e página do último contrato de trabalho com a devida escrituração da data de saída e página subsequente em branco para o candidato que teve encerrado vínculo empregatício ou o arquivo PDF exportado da Carteira de Trabalho Digital com todas as informações.

- d) Comprovação de não estar recebendo seguro desemprego.
- 4.1.1.4.3 Após preencher os dados e selecionar o arquivo digitalizado com os documentos, clicar em “Enviar Pedido de Isenção”, transmitindo os dados, enviando a solicitação e o arquivo.
- 4.1.1.5 O Município de Campos do Jordão e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.1.1.5.1 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.1.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pela Lei Municipal nº 2.086/1994 e Decreto Municipal nº 7.428/2015 que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, não atendendo o disposto no item 4.1.1.4.1 e subitens.
- d) não enviar a declaração e os documentos, conforme disposto no item 4.1.1.4.2 e subitens.
- 4.1.1.7 As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.1.1.8 O candidato poderá se valer do Modelo de Declaração, constante no Anexo III deste Edital.
- 4.1.2 O candidato que pagou a inscrição no Concurso nº 02/2019 (Anulado) da Prefeitura de Campos do Jordão e não solicitou a devolução da taxa, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição durante o período do dia **24 de julho a 05 de agosto de 2023** e deverá:
- 4.1.2.1 Escolher na tabela do item 1.4 um cargo que tenha valor de inscrição igual ao pago no Concurso Anulado (02/2019) e realizar nova inscrição para este Concurso 01/2023 de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.1.2.1.1 No preenchimento do formulário de inscrição, na etapa “Informações Adicionais”, deverá preencher as informações solicitadas e informar o cargo que estava inscrito no Concurso Anulado.
- 4.1.2.1.1.1 Para a solicitação da isenção, o cargo neste Concurso 01/2023 não precisa ser o mesmo do Concurso Anulado 02/2019, no entanto é obrigatório que os valores sejam iguais.
- 4.1.2.1.1.1.1 Para cargos cujo valor de inscrição foi de R\$ 40,00, só será validado o aproveitamento da taxa neste certame 01/2023, no caso de o cargo escolhido ter o valor de R\$ 40,00.
- 4.1.2.1.1.1.2 Para cargos cujo valor de inscrição foi de R\$ 55,00, só será validado o aproveitamento da taxa neste certame 01/2023, no caso de o cargo escolhido ter o valor de R\$ 55,00.
- 4.1.2.1.1.1.3 Para cargos cujo valor de inscrição foi de R\$ 70,00, só será validado o aproveitamento da taxa neste certame 01/2023, no caso de o cargo escolhido ter o valor de R\$ 70,00.
- 4.1.2.2 Ao término do preenchimento da Ficha de Inscrição, clicar no “Tipo de Solicitação de Isenção”, “Aproveitamento de Taxa do Concurso Anulado” e “Enviar Pedido de Isenção”.
- 4.1.2.3 No caso de o candidato ter pago mais de uma inscrição no Concurso Anulado 02/2019, deverá proceder, se assim desejar, de acordo com o item 4.1.2.1 e subitens para a quantidade equivalente de inscrições neste certame.
- 4.1.2.4 Se necessário, o candidato poderá verificar sua(s) inscrição(ões) no Concurso Anulado, consultando a Lista dos Candidatos Com Inscrição Efetivada do Concurso 02/2019. O documento poderá ser acessado através do link:
<https://shre.ink/CamposDoJordao2019>
- 4.1.2.5 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que desejar aproveitar a taxa do Concurso Anulado (02/2019) que:
- a) solicite a isenção da taxa neste concurso em cargo com valor de inscrição diferente do qual estava inscrito no Concurso Anulado, em desconformidade com o item 4.1.2.1.1 e subitens.
- b) ter solicitado Devolução da Taxa no Concurso Anulado (02/2019).
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, não atendendo o disposto no item 4.1.2.1 e 4.1.2.1.1.
- d) solicitar neste certame 01/2023 isenções em número superior a quantidade de inscrições do Concurso Anulado 02/2019.
- d1) Quando do processamento das isenções, se for verificada a existência de mais isenções que a quantidade de inscrições pagas no Concurso Anulado 02/2019, será considerada válida a isenção que tiver sido solicitada primeiro. As demais serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

- 4.2 As documentações discriminadas nos itens 4.1.1.4.2.1 e 4.1.1.4.2.1.1 e subitens, apresentada em desconformidade deste Edital, não serão analisadas.
- 4.3 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.4 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no site www.ipefae.org.br na provável data de **17 de agosto de 2023**.
- 4.5 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
- 4.6 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição no período de **18 a 19 de agosto de 2023**.
- 4.7 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site www.ipefae.org.br, no dia **31 de agosto de 2023**.
- 4.8 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição pagando o boleto bancário ou através de Pix emitido após a conclusão da inscrição.
- 4.9 Não haverá aproveitamento da Isenção concedida em inscrição do Concurso Anulado 02/2019 para ser utilizada neste Concurso 01/2023.

05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
 - 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
 - 5.1.1.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que resultaram em número fracionado, respeitando os percentuais previstos no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, foram elevadas até o número inteiro subsequente.
 - 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
 - 5.1.3 Havendo candidato com deficiência aprovado e caso exista ou surjam novas vagas, será respeitada a ordem de convocação do(s) candidato(s) para ocupar(em) exatamente a 5ª, 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga e assim sucessivamente, de acordo com o percentual disposto nos itens 5.1.1 e 5.1.2.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
 - 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
 - 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
 - 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
 - 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
 - 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de Campos do Jordão CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
 - 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **05 de setembro de 2023**.
 - 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
 - 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **05 de setembro de 2023** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1 ou 5.2.1.1.2 deste Edital.
 - 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.

- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível interpor recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site www.ipefae.org.br a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Campos do Jordão-SP.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Campos do Jordão, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário.
- 6.2 Este Concurso Público constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos de nível superior completo**.
- 6.2.1 Para o cargo de **Guarda Municipal Civil**, este Concurso Público **ainda constará das etapas de Teste de Aptidão Física, Aferição de Altura, Avaliação Psicológica, Investigação de Conduta Social e Curso de Formação**, de caráter eliminatórios.

(SEGUE NAS PRÓXIMAS PÁGINAS)

6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, está prevista para realizar-se nas prováveis datas, divididos por turno e cargo conforme o quadro a seguir.

22 de outubro de 2023	
TURNO A	TURNO B
Assistente Administrativo Agrimensor Guarda Civil Municipal	Agente de Trânsito Auxiliar de Biblioteca Fiscal Municipal
Arquiteto Urbanista Enfermeiro Engenheiro de Segurança do Trabalho Fonoaudiólogo Médico do Trabalho Médico Infectologista Médico Veterinário Terapeuta Ocupacional	Assistente Social Bibliotecário Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Farmacêutico Procurador Psicólogo

29 de outubro de 2023	
TURNO A	TURNO B
Auxiliar de Serviços Gerais Calceteiro Coveiro Pintor	Agente de Limpeza Pública Carpinteiro Eletricista Encanador Pedreiro
Agente da Defesa Civil Auxiliar de Cuidador Cozinheira Motorista de Veículos Leves Operador de Máquinas Leves	Bombeiro Civil Cuidador Mecânico Motorista de Veículos Especiais Motorista de Veículos Pesados Operador de Máquinas Pesadas Recepcionista

6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização serão divulgados nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br, conforme datas discriminadas no Anexo VII (Cronograma).

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

6.3.1.3 O Turno A e Turno B são necessariamente turnos distintos, mas não correspondem obrigatória e respectivamente a manhã e tarde. O horário de cada turno será confirmado e divulgado conforme disposto no item 6.3.1.1.

6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.

6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 2 (duas) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para todos os cargos de nível de Ensino Fundamental Completo e Incompleto e 30 (trinta) questões de múltipla escolha aos demais cargos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuação:

CARGO	QUESTÕES					PONTUAÇÃO		
	CG			CE	TOTAL	CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	LP	MAT	INF	CE				
AGENTE DA DEFESA CIVIL	4	4	2	10	20	10 x 1	10 x 2	30 pontos
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	6	6	-	8	20	12 x 1	8 x 2	28 pontos
AGENTE DE TRÂNSITO	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
AGRIMENSOR	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
ARQUITETO URBANISTA	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
ASSISTENTE SOCIAL	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	6	6	4	14	30		16 x 1	14 x 2	44 pontos
AUXILIAR DE CUIDADOR	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
BIBLIOTECÁRIO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
BOMBEIRO CIVIL	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
CALCETEIRO	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
CARPINTEIRO	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
COVEIRO	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
COZINHEIRA	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
CUIDADOR	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
ELETRICISTA	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
ENCANADOR	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
ENFERMEIRO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
ENGENHEIRO CIVIL	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
FARMACÊUTICO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
FISCAL MUNICIPAL	6	6	4	14	30		16 x 1	14 x 2	44 pontos
FONOAUDIÓLOGO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	6	6	4	14	30		16 x 1	14 x 2	44 pontos
MECÂNICO	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
MÉDICO DO TRABALHO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO INFECTOLOGISTA	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO VETERINÁRIO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
PEDREIRO	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
PINTOR	6	6	-	8	20		12 x 1	8 x 2	28 pontos
PROCURADOR	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
PSICÓLOGO	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos
RECEPCIONISTA	4	4	2	10	20		10 x 1	10 x 2	30 pontos
TERAPEUTA OCUPACIONAL	7	4	3	16	30		14 x 1	16 x 2	46 pontos

SIGLAS

CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática / INF = Noções de Informática

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
 - 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
 - 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do comprovante de pagamento, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 6.3.6.1 O comprovante de pagamento é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
 - 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 6.3.7 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; Certificado de

- Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.
- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.
- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso público.
- 6.3.23 A prova terá duração de 02 (duas) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 30 (trinta) minutos.
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.

- 6.3.23.2 Será desclassificado do Concurso público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.
- 6.3.31 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Concurso Público.
- 6.3.32 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.3.34.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso público.
- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.3.39 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.
- 6.5 Da Avaliação de Títulos
- 6.5.1 A etapa de avaliação de títulos, de caráter classificatório, **realizada exclusivamente para os cargos de nível de ensino Superior**, ocorrerá no período compreendido entre **0h do dia 04 de dezembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de dezembro de 2023** com apresentação/envio feito exclusivamente pela internet e os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	3,0 (três) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 06 (seis) pontos
Mestrado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	1,0 (um) ponto (válido apenas um título)	

*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:

- 1.1 Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
 - 1.2 Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
 - 1.3 Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.
 - 6.5.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.
 - 6.5.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.
 - 6.5.1.2 **Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
 - 6.5.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.
 - 6.5.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Concurso Público.
 - 6.5.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.
 - 6.5.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.
 - 6.5.2 **Os títulos deverão ser apresentados/enviados em único arquivo (título e histórico) digital nítido, legível e sem rasuras, com envio exclusivo via internet.**
 - 6.5.2.1 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
 - 6.5.2.2 Para entrega, o documento, em conformidade com o item 6.5.2, deverá ser enviado acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br, localizar o campo "Mais Informações" do Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão e acessar o sistema de "Envio de Títulos".
 - 6.5.2.3 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.5.2 e seus subitens.
 - 6.5.3 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 6,0 (seis) pontos.
 - 6.5.3.1 Cada título será computado uma única vez.
 - 6.5.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
 - 6.5.5 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 6.5.5.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 - 6.5.6 O Município de Campos do Jordão, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.
- 6.6 Do Teste de Aptidão Física (TAF) e da Aferição de Altura
 - 6.6.1 O TAF, para o cargo de Guarda Civil Municipal, está previsto para realizar-se na provável data de **14 de janeiro de 2024**.
 - 6.6.1.1 A convocação dos candidatos que realizarão o TAF, com a confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada nos endereços eletrônicos www.camposdojordao.sp.gov.br e www.ipefae.org.br, até o dia **08 de janeiro de 2024**.
 - 6.6.1.1.1 O TAF terá sua realização em data divulgada na convocação e poderá ser realizada em horários diversos.
 - 6.6.1.1.2 A distribuição dos candidatos no(s) horário(s) designado(s) para a realização do TAF será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos candidatos.
 - 6.6.1.1.3 Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos na Convocação.
 - 6.6.1.2 Respeitando a classificação alcançada na Prova Objetiva de Múltipla Escolha realizada em ordem crescente, serão convocados para realizarem o TAF, desde que aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, os candidatos classificados até a 100ª (centésima) posição.
 - 6.6.1.2.1 No caso de empate por nota na listagem de aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será realizado o desempate conforme previsto nos subitens 2, 3, 4, 5 e 6 e subitem 7.2.1 do item 7.2 deste Edital.
 - 6.6.1.2.1.1 O TAF será realizado exclusivamente ao limite de candidatos estabelecido no item 6.6.1.2.
 - 6.6.1.2.1.2 Os demais candidatos, mesmo que tenham obtido nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva, mas que não se enquadram no estabelecido no item 6.6.1.2 estão desclassificados do certame.
 - 6.6.1.3 **Para a realização do TAF, o candidato deverá APRESENTAR ATESTADO MÉDICO emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data da prova, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico que será submetido.**
 - 6.6.1.3.1 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto à prática de atividades físicas e à realização do Teste de Aptidão Física exigida no

- certame, não sendo aceito o atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.
- 6.6.1.3.1.1 O Atestado Médico deverá ser original com expressa autorização para a realização dos esforços físicos exigidos neste edital. O referido Atestado Médico deverá ser legível, contendo o nome completo do candidato, nome do médico e o número do seu CRM, com sua assinatura e data de emissão do documento.
- 6.6.1.3.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização do TAF e será retido pela organizadora do certame. Não será aceita a entrega do atestado médico em outro momento, ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.
- 6.6.1.3.3 O candidato poderá se valer do Anexo V (Modelo de Atestado Médico Para o Teste de Aptidão Física) na confecção do seu atestado.
- 6.6.1.4 Será impedido de participar do TAF o candidato que não apresentar o atestado médico mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.**
- 6.6.1.5 O TAF e a apresentação do atestado médico serão realizados em um único dia.
- 6.6.1.6 Para a apresentação do Atestado Médico e a realização da Prova, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identidade original com foto.
- 6.6.1.7 O candidato assinará termo de responsabilidade, declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova. A assinatura da declaração não isenta o candidato da entrega do Atestado Médico.
- 6.6.1.8 Para a realização do TAF, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição com antecedência de 02 (duas) horas antes e 02 (duas) horas depois dos testes.
- 6.6.1.9 O aquecimento e a preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 6.6.1.10 O candidato deverá estar trajando vestimenta adequada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta, ou agasalhos, e calçando tênis.
- 6.6.1.11 Se, por razões decorrentes das condições climáticas, o TAF for definitivamente suspenso, a prova será adiada para nova data a ser divulgada.
- 6.6.1.11.1 O(s) candidato(s) que tiverem concluído todas as atividades, não as realizará novamente.
- 6.6.1.11.2 O(s) candidato(s) não avaliados, parcial ou totalmente – exceto os ausentes –, realizarão toda a Prova desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
- 6.6.1.12 Na aplicação do TAF, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que houver ocorrência(s) de fatores de ordem técnica ou de força maior não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 6.6.1.13 O Teste de Aptidão Física será dividido nas seguintes modalidades: **Teste de corrida de 12 minutos, Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo e Teste abdominal.**
- 6.6.1.13.1 Teste de corrida em 12 minutos (masculino e feminino)
A prova consiste em corrida de 12 (doze) minutos. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem. O objetivo é aferir a distância percorrida nos 12 (doze) minutos.
- 6.6.1.13.2 Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo (masculino):
Posição inicial
Deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido.
Execução
 - ♣ Flexão dos cotovelos aproximando o corpo alinhado do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
 - ♣ Extensão dos braços, voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
 - ♣ A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
 - ♣ O candidato, durante a execução dos movimentos deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos.
 - ♣ Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.
 - ♣ O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.
- 6.6.1.13.3 Teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo (feminino):
Posição inicial
Decúbito ventral, perpendicularmente ao solo, com os joelhos e mãos apoiados sobre o solo, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos, joelhos flexionados e pernas cruzadas na altura do tornozelo.
Execução
 - ♣ Flexão dos cotovelos até aproximar o corpo alinhado do solo em 5 (cinco) centímetros. Extensão dos braços, voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

- ▲ A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
 - ▲ O objetivo é repetir os movimentos corretamente, o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.
- 6.6.1.13.4 Teste abdominal (feminino e masculino)
Posição inicial
Decúbito dorsal, mãos com os dedos entrelaçados à nuca e joelhos flexionados.
Execução
- ▲ Encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas.
 - ▲ Retornar à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
 - ▲ A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
 - ▲ Os pés do candidato serão imobilizados.
 - ▲ O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.
- 6.6.1.14 A prova de aptidão física terá caráter exclusivamente eliminatório, resultará na obtenção do conceito Apto ou Inapto e serão considerados os desempenhos nos índices mínimos, de cada atividade, conforme exposto na tabela a seguir:

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

	APOIO DE FRENTE	ABDOMINAL	CORRIDA EM 12 MINUTOS
MASCULINO	20	35	2.400 metros
FEMININO	18	25	2.200 metros

- 6.6.1.15 O candidato que, em qualquer dos testes, não obtiver o índice mínimo, será impedido de realizar as provas subsequentes, sendo considerado eliminado, independentemente dos demais desempenhos.
- 6.6.1.16 Somente serão considerados aptos no TAF, os candidatos que obtiverem como resultado desempenho igual ou superior aos índices mínimos discriminados na tabela do item 6.6.1.14.
- 6.6.1.17 O candidato que não comparecer ao TAF ou que não puder realizá-lo por não portar os documentos necessários, será automaticamente desclassificado – independente da nota obtida na Prova Objetiva – e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 6.6.1.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer das provas, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.6.2 A Aferição de Altura será realizada antes do início do TAF.
- 6.6.2.1 O candidato interessado em ingressar na Guarda Municipal deverá possuir altura mínima de 1,70m (um vírgula setenta metros), para o sexo masculino, e 1,60m (um vírgula sessenta metros), para o feminino, de acordo com o disposto no Decreto Municipal 7.469/2015.
- 6.6.2.2 A aferição de altura será realizada com o candidato descalço, descoberto e sem meias. Se o candidato não tiver a altura mínima exigida no item anterior deste Edital, ficará impedido de realizar o TAF, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.
- 6.6.2.3 A aferição de altura, de caráter eminentemente eliminatório, terá o resultado expresso pelo conceito “APTO” ou “INAPTO”.
- 6.6.2.3.1 O candidato considerado “INAPTO na Aferição de Altura” será eliminado deste Concurso.
- 6.7 Da Avaliação Psicológica (AP)
- 6.7.1 Após a Classificação Geral, será publicada, **em data a definir**, a listagem dos candidatos convocados do cargo de Guarda Civil Municipal para realização de AP, conforme cronograma constante no Anexo VII, informando o local, data e horário.
- 6.7.1.1 Somente os candidatos considerados APTOS na Aferição de Altura e no TAF serão convocados para a realização da avaliação psicológica.
- 6.7.2 Todos os procedimentos referentes a AP poderão ser realizados em local diverso da cidade de Campos do Jordão e a data e local dos respectivos exames serão divulgados no site do IPEFAE.
- 6.7.3 A AP consistirá na aplicação coletiva e/ou individual de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico do candidato ao cargo de Guarda Civil Municipal.
- 6.7.3.1 A avaliação psicológica será norteadada pela legislação federal específica; pelas regras do Conselho Federal de Psicologia, do Conselho Regional de Psicologia e da Polícia Federal
- 6.7.3.2 A escolha dos instrumentos e metodologia da avaliação será definida de acordo com as atribuições, responsabilidades e competências necessárias para o cargo, conforme as características, descrição e dimensão relacionada ao cargo.
- 6.7.3.3 Os instrumentos e metodologias da avaliação serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções vigentes referentes ao uso de testes psicológicos, editados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo.
- 6.7.4 Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

- 6.7.4.1 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da AP sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 6.7.5 O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.
- 6.7.6 O Perfil Psicológico do candidato deverá estar de acordo com as características e dimensões a seguir: possuir perfil psicológico que demonstre características de personalidade e habilidades cognitivas, inteligência, aptidão, potencial e adequação para o exercício da Função de Guarda Civil Municipal como do porte de arma de fogo, a ser examinado por um Profissional credenciado pela Polícia Federal, para os fins previstos no Artigo 6º, da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019 e Portaria DPF-365/06.
- 6.7.7 Os candidatos deverão providenciar sua locomoção até o local determinado por expensas próprias, sendo que o Município de Campos do Jordão e o IPEFAE não se responsabilizarão por qualquer ato de locomoção de candidatos.
- 6.7.7.1 O resultado da AP será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição:
- ▲ APTO: significa que o candidato no momento da Avaliação, apresentou perfil psicológico compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante deste Edital.
 - ▲ INAPTO: significa que o candidato no momento da Avaliação, não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes deste Edital.
- 6.7.8 Nenhum candidato considerado "inapto" será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.
- 6.7.9 O candidato considerado "inapto" na AP será desclassificado do Concurso Público.
- 6.7.9.1 Será facultado a todo o candidato considerado "inapto" solicitar a realização do procedimento denominado "entrevista devolutiva", para conhecimento das razões de sua "inaptidão", mediante requerimento específico, através do site do IPEFAE.
- 6.7.9.1.1 A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme constar do respectivo Edital de Convocação.
- 6.7.9.2 A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "inaptidão" do candidato ao propósito deste Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica.
- 6.7.10 O candidato que não comparecer no dia, local e horário previsto na convocação para realização da AP, será desclassificado.
- 6.8 Da Investigação de Conduta Social (ICS)
- 6.8.1 Os candidatos do cargo de Guarda Civil Municipal aptos na Avaliação Psicológica, ao serem convocados, **em data a definir**, para a Investigação de Conduta Social, deverão apresentar os documentos a serem entregues no local e horário devidamente publicado no site do IPEFAE.
- 6.8.2 A Investigação de Conduta Social, de caráter eliminatório, será realizada a respeito do candidato, de forma reservada, através de seus órgãos e constará de uma pesquisa a ser realizada no bairro onde reside o candidato, nos colégios onde estudou nos locais onde trabalhou e nos órgãos públicos, de modo que, ao final, possa ser feita a avaliação de sua conduta social.
- 6.8.2.1 O próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando sua realização e se responsabilizando pela veracidade das informações fornecidas/apresentadas.
- 6.8.2.2 O candidato será responsável pela veracidade dos dados e fatos, bem como dos documentos por ele entregues na investigação social, de modo que irregularidades, inconsistências ou omissões constatadas implicam sua "inaptidão" na investigação social e, conseqüentemente, em eliminação deste Concurso.
- 6.8.2.3 Irregularidades na documentação entregue na investigação social, ainda que verificadas posteriormente, e/ou a não entrega de documentos na data determinada e/ou o não comparecimento na data estipulada e/ou entrega de documentos que não correspondam ao exigido na investigação social, implicarão em "inaptidão" do candidato na investigação social e, conseqüentemente, em sua eliminação deste Concurso.
- 6.8.3 Procederá a Investigação de Conduta Social do Candidato, tendo por pressuposto averiguar as condições ética-moral do candidato, dados sobre sua conduta quer seja social, moral, profissional, escolar, familiar e civil, bem como questões de envolvimento criminal, para o ingresso ou não na Corporação.
- 6.8.4 A Investigação de Conduta Social consistirá, ainda, na apuração, na comprovação da ausência de antecedentes criminais, relativos a crimes cuja punibilidade não esteja extinta e não tenha ocorrido a reabilitação.
- 6.8.4.1 A comprovação da idoneidade moral através da emissão de certidões (negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral e de não estar respondendo a inquérito policial ou a processo criminal) amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003; Decreto Federal nº 9.847/2019 e Portaria DPF. nº 365/2006, é necessária para concessão do porte de arma de fogo.
- 6.8.5 A investigação verificará a conduta, que deverá ser irrepreensível, e a idoneidade moral necessárias ao exercício do cargo de Guarda Municipal. Na investigação social o candidato terá o resultado definido por meio dos conceitos "APTO" ou "INAPTO", conforme descrição:
- ▲ APTO: significa que o candidato comprovou conduta irrepreensível e idoneidade moral necessárias ao desempenho do respectivo cargo.
 - ▲ INAPTO: significa que o candidato NÃO comprovou conduta irrepreensível e idoneidade moral necessárias ao desempenho do respectivo cargo.
- 6.8.6 Na investigação social o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Cópia autenticada da Cédula de Identidade - RG.
 - b) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física - CPF.
 - c) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB.

- d) Cópia autenticada da Carteira de Reservista.
 - e) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar.
 - f) Certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 anos de idade (a referida Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca).
 - g) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral.
 - h) Certidão Negativa de antecedentes expedida pela Polícia Federal e Polícia Civil, expedida nas comarcas onde o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos.
 - i) Certidão Negativa de Débitos no Serviço Central de Proteção ao Crédito ou do Extrato de Consulta, caso exista débito.
 - j) Declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de função pública qualquer, que o inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público.
 - k) Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque e etc.) em nome do candidato.
 - l) Cópia do comprovante da residência anterior (água, luz, telefone, contracheque e etc.), caso a residência atual seja inferior a 5 (cinco) anos em nome do candidato.
- 6.8.7 As certidões previstas para comprovação de idoneidade moral deverão ser providenciadas às expensas do candidato.
- 6.8.8 As certidões referidas nos subitens “g”, “h” e “i” deverão estar dentro do prazo de validade, nunca superior a 60 (sessenta) dias, e ter como referência a data estipulada neste edital para a sua entrega.
- 6.8.9 Caso o candidato não tenha nenhum comprovante de residência, conforme estipulado nos subitens “k” e “l”, deverão ser apresentados comprovantes de residência em nome de parente de primeiro grau que resida com o candidato, apresentando documentação equivalente que confirme o parentesco.
- 6.8.10 Os documentos discriminados deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e opção do cargo, no local e horário estipulados neste Edital.
- 6.8.11 Não será aceito documento ou cópia rasurada ou com indício de rasura.
- 6.8.12 A Comissão de investigação social poderá solicitar, a qualquer tempo, que o candidato providencie, às suas expensas, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.
- 6.8.13 O não atendimento da solicitação referida neste Edital ensejará em INAPTO e eliminação do candidato no concurso.
- 6.8.14 A publicação do resultado da investigação social listará apenas os candidatos APTOS.
- 6.8.15 Será assegurado ao candidato INAPTO conhecer as razões que determinaram a sua reprovação, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 6.8.16 Os candidatos terão como prazo recursal 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado.
- 6.8.17 A entrega da documentação exigida neste Edital pressupõe a autorização do candidato para que seja realizada a sua Investigação de Conduta Social.
- 6.8.18 O julgamento desta etapa ficará a cargo da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e terá por finalidade averiguar atos da vida pregressa e da vida atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoas, com perfil incompatível, exerçam o cargo de Guarda Municipal.
- 6.8.17.1 Em razão do caráter sigiloso e pessoal dos procedimentos de investigação social que instruem quanto à identificação do histórico da conduta do candidato a ingresso na Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, o próprio candidato autorizará e isentará as pessoas e estabelecimentos que prestarem informações sobre sua pessoa de qualquer responsabilidade, cabendo à Comissão do Concurso resguardar o sigilo da fonte dos dados, informações e documentos.
- 6.8.19 Não serão considerados APTOS os toxicômanos, os traficantes, os alcoólatras, os procurados pela Justiça, dentre outros, a juízo da Comissão, que possuam condutas inadequadas ao exercício da função de Guarda Municipal.
- 6.8.19.1 Poderão ser consideradas condutas inadequadas a inadimplência em compromissos financeiros, omissão de dados e inexatidão das informações declaradas, o falseamento de declaração ou omissão de registro sobre vida pregressa, relação de amizade com indivíduos envolvidos em práticas delituosas, comportamentos que vá contra moral e bons costumes do Regimento e Estatuto da Guarda Municipal, práticas que descumprem obrigações legítimas, reincidência em faltas disciplinares e na prática de transgressões, cometimento recorrente de infrações de trânsito, mandado de prisão e prática de infrações penais, demissões por justa causa seguindo a legislação trabalhista, uso de drogas ilícitas, autoria em infração penal, frequência em locais incompatíveis com conduta da corporação, dentre outros, a juízo da Comissão.
- 6.8.20 O sigilo das informações obtidas sobre o Candidato ficará garantido pelo Município de Campos do Jordão, entretanto, se o Candidato desejar, será assegurada conhecer as razões que determinaram sua inaptidão nesta etapa do Concurso.
- 6.8.21 Será desclassificado do Concurso o Candidato que, mesmo aprovado na Prova Objetiva e TAF e considerado apto na AP, seja considerado INAPTO na Investigação de Conduta Social.
- 6.9 Do Curso de Formação
- 6.9.1 O Curso de Formação Inicial ocorrerá para o cargo de Guarda Civil Municipal.
- 6.9.1.1 Após o resultado de aptidão na Investigação de Conduta Social, serão convocados para realização do Curso de Formação de Guarda Municipal, os candidatos aptos na AP e classificados na Prova Objetiva e TAF até o número de vagas existentes, respeitada a ordem de classificação, podendo, a critério da Administração, convocar remanescentes obedecendo à ordem de classificação.

- 6.9.1.1.1 Dentro do Prazo de Validade do Concurso outros candidatos poderão ser convocados para a realização de novos Cursos de Preparação de Guarda Municipal, respeitando a ordem de classificação na primeira fase.
- 6.9.1.2 Os Candidatos convocados para o Curso de Formação da Guarda Municipal, deverão formalizar interesse em dar continuidade a sua participação neste Concurso Público, firmando Termo de Ciência e Compromisso para matrícula no Curso Preparatório.
- 6.9.1.2.1 O candidato que não comparecer para formalização do interesse ou não formalizar interesse para Matrícula no Curso de Formação será eliminado do certame.
- 6.9.1.3 Para realização do curso, poderá ser solicitado do aluno o regime de internato, semi-internato ou externato, fora do município.
- 6.9.1.4 O Curso de Formação de Guarda Municipal terá como base curricular a Matriz Curricular Nacional para as Guardas Municipais, no entanto, poderá ter diretriz curricular e disciplinar próprias.
- 6.9.1.5 Os candidatos classificados no Curso de Formação de Guarda Municipal serão convocados conforme classificação final para tomar posse no cargo de Guarda Municipal, observando a lista de classificação, o número de vagas existentes, a conveniência do Poder Executivo e a disponibilidade orçamentária.
- 6.9.1.6 Durante a realização do curso de formação, os candidatos receberão uma ajuda de custo equivalente à referência da Tabela de Salários da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício para com a Prefeitura, conforme previsto no Decreto Municipal 7.469/2015.
- 6.9.1.7 O candidato que não se submeter ao Curso de Formação de Guarda Municipal será sumariamente desclassificado do concurso.
- 6.9.1.8 A critério da Administração Pública poderão ser firmados convênios com outras instituições para o curso de formação da Guarda Municipal e este poderá ser em regime de internato, semi-internato ou externato em outras cidades, com a possibilidade do candidato permanecer no local até a conclusão do curso, sendo as despesas arcadas pela Administração Municipal.
- 6.9.1.9 O candidato convocado para o Curso de Formação de Guarda Municipal que deixar de se apresentar, no prazo de 05 dias, no local informado na data da convocação será desclassificado.
- 6.9.1.10 Os candidatos/alunos serão matriculados no curso de formação de guardas municipais em caráter excepcional e transitório para formação profissional e terão sua matrícula cancelada e dispensada no Curso de Formação nas hipóteses em que:
- 6.9.1.10.1 Não atinja o máximo de frequência estabelecida para o curso.
- 6.9.1.10.2 Não revele aproveitamento no curso.
- 6.9.1.10.3 Não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada.
- 6.9.1.11 Os candidatos/alunos serão considerados Aptos ou Inaptos no Curso de Formação de Guarda Municipal.
- 6.9.1.12 Quando da eliminação de candidatos no Curso de Formação de Guarda Municipal, o Município de Campos do Jordão poderá convocar os candidatos seguintes da Lista Geral segundo a ordem de classificação.

07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da Prova Objetiva de múltipla escolha e da Avaliação de Títulos (se houver).
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- 1- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (se houver);
 - 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - 3- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - 4- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
 - 5- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Noções de Informática;
 - 6- ao candidato com maior idade.
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 O Resultado Provisório 01 (da Prova Objetiva) será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br na provável data de **29 de novembro de 2023**.
- 7.4 O Resultado Provisório 02 (da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos) será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br na provável data de **08 de janeiro de 2024**.
- 7.5 O Resultado Final 01 (todos os cargos, exceto para o cargo de Guarda Civil Municipal), será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br na provável data de **26 de janeiro de 2024**.
- 7.6 Para o cargo de Guarda Civil Municipal, os resultados provisórios das outras etapas e o Resultado Final (02) serão divulgados nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br, previstos para serem publicados em datas variadas, conforme disposto no Anexo VII (Cronograma).
- 7.6.1 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Campos do Jordão apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- a) as inscrições;
 - b) isenção do pagamento do valor da inscrição;
 - c) a aplicação das provas;

- d) as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - e) pontuação na Avaliação de Títulos;
 - f) Teste de Aptidão Física, Aferição de Altura e Investigação de Conduta Social do cargo de Guarda Civil Municipal.
 - f) pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.
- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu "Recurso".
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo VI (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 25% (vinte e cinco por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.camposdojordao.sp.gov.br, nas datas previstas no Anexo VII (Cronograma).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

09 DAS CONDIÇÕES PARA E DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
 - 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - 9.1.4 estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
 - 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
 - 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica admissional, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - 9.2.2 As decisões do Serviço Médico do Município de Campos do Jordão, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.
- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.5 A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Concurso Público e ao limite de vagas existentes.
- 9.5.1 O Município de Campos do Jordão se reserva o direito de proceder às nomeações de acordo com o interesse público, às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
 - 9.5.2 A Administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas ou no Cadastro de Reserva, obedecendo sempre a ordem de classificação, através das vagas que forem criadas posteriormente ou vierem a vagar. Não obstante, a aprovação e a classificação final gera a estes candidatos, apenas a expectativa de direito à nomeação.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Campos do Jordão, sendo comunicados adequadamente através de qualquer meio (telegrama, telefone, email) e, no prazo determinado, deverão apresentar:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
 - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
 - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
 - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
 - g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
 - h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
 - i) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
 - j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida como requisito mínimo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
 - k) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos que legalmente exijam inscrição no respectivo conselho de classe.
 - l) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão Eleitoral.
 - m) Certidão Negativa atualizada dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e Estadual do Estado de São Paulo. O candidato que tenha nascido ou resida em outro Estado deverá apresentar também as certidões respectivas do seu Estado de origem e moradia.
 - n) Declaração de imposto de renda ou isenção.
 - o) Declaração de bens, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- 10.1.1 Poderá ser apresentada cópia simples das documentações solicitadas, desde que legíveis, acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor da área de Recursos Humanos da Prefeitura de Campos do Jordão.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para os cargos de Ensino Superior, a documentação exigida no subitem "j" do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 10.4 O Município de Campos do Jordão poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.5 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 10.6 No momento do recebimento dos documentos para a nomeação, o Município poderá solicitar a reprodução de uma frase e assinatura, para fins de confirmação da identificação do candidato.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso público serão divulgadas conforme previsto neste Edital e nas datas previstas no Anexo VII (Cronograma).
- 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site www.ipefae.org.br, referentes a este Concurso público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Concurso público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, durante o prazo de validade deste Concurso público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Campos do Jordão convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.4 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá ao Município de Campos do Jordão, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso público, ex-servidor do Município de Campos do Jordão que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso público o candidato que:
- a) convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso público;
 - c) não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;

- d) for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
 - e) infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 O Município de Campos do Jordão e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso público.
- 11.12 Todo material referente ao Concurso público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.13 O Concurso público será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.14 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 11.14.1 ANEXO I – Conteúdo Programático
 - 11.14.2 ANEXO II – Atribuições dos Cargos
 - 11.14.3 ANEXO III – Modelo de Declaração Para Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição
 - 11.14.4 ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência
 - 11.14.5 ANEXO V – Modelo de Atestado Médico Para o Teste de Aptidão Física
 - 11.14.6 ANEXO VI – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso
 - 11.14.7 ANEXO VII – Cronograma

Campos do Jordão, 12 de julho de 2023

1ª atualização em:
23 de agosto de 2023

MARCOS ANTONIO CHIOVETTI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Técnicas de limpeza em áreas e vias públicas. Noções básicas de limpeza. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza e e equipamentos. Controle de estoque de produtos de limpeza. Procedimentos de limpeza e conservação. Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia. Saúde e segurança no trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Noções básicas de limpeza. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Controle de estoque de produtos de limpeza. Procedimentos de limpeza e conservação. Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes. Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia. Noções sobre escavações. Ferramentas de roça, capina, escavação e limpeza. Noções sobre argamassas e concretos. Saúde e segurança no trabalho.

CALCETEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Características e tonalidades da pedra portuguesa. Técnicas de aplicação da pedra portuguesa. Conhecimento sobre dimensões, peso, assentamento, moldes e tipos da calçada portuguesa. Noções sobre nivelamento e alinhamento. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa para assentamento de pedras e regularização de piso. Noções sobre concreto para contrapisos e rejuntas de pedra. Ferramentas e técnicas utilizadas na aplicação de calçadas, em especial para assentamento de pedras. NBR 12255. Código de Obras do Município.

CARPINTEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Noções de carpintaria geral, medidas, pesos, materiais utilizados para manutenção e restauração de moveis e construções. Tipos de madeiras para obras e construções. Noção de perímetro e medida de área. Ferramentaria da carpintaria. Tipos de telhados. Tipos de pisos de madeira. Instalação e manutenção de portas e janelas de madeira. Interpretação de Plantas de Engenharia. Noções de segurança do trabalho. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Organização e limpeza do local de trabalho. Hierarquia no serviço público.

COVEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Conhecimento e uso de ferramentas utilizadas na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. Preparação de canteiros de obras, limpeza de área e compactação de solos. Abertura e fechamento de covas e valas com ferramentas manuais. Noções básicas de exumação. Noções básica de preparação e aplicação de concreto e outros materiais. Processos e instrumentos apropriados para reformar ou reparar sepulturas e instalações prediais. Revestimento e acabamento. Noções básicas sobre jardinagem com gramas. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Limpeza e conservação de ferramentas e equipamentos. Identificação e utilização dos equipamentos de proteção individual. Normas de segurança e higiene do trabalho.

ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

ENCANADOR

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Tipos de canos e materiais referentes a encanamento. Ligação de água. Ligação de esgoto. Válvulas. Registros. Manutenção, instalação e reparos em tubulações diversas. Dimensionamento de redes de água e esgoto. Instalação de Caixas d'água. Tipos de vazamentos. Detecção de vazamentos. Tipos de conexões. Conhecimento de ferramentas manuais/elétricas. Metrologia básica. Tabela de espessura de tubos. Água fria - sistemas e componentes. Tipos de calhas e suas aplicações. Métodos de instalação de tubulação para economia de água. Hidrometria - processos de medidas hidráulicas. Técnicas para instalações de aparelhos sanitários. Técnicas para realizações de desentupimentos. Prevenção de acidentes no trabalho. Principais Equipamentos de Proteção - EPI.

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Noções sobre a construção de vigas e pilares, levante de parede, revestimentos. Noções sobre instalações de água, esgoto e instalações elétricas. Nivelamento. Alinhamento. Esquadro. Prumada. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa e concreto. Noções sobre leitura e interpretação de projetos. Materiais de construção. Ferramentas. Locação da Obra. Locação dos alinhamentos. Escavação, fundação, paredes e acabamentos.

PINTOR

LÍNGUA PORTUGUESA	Linguagem Oral. Sistema alfabético e ortografia. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Leitura e interpretação de Textos. Análise Linguística.
MATEMÁTICA	Números naturais, inteiros racionais e operações numéricas. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico. Geometria. Resolução de situações problemas. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Materiais de marcação. Materiais de acabamento. Acessórios para pintura. Preparação de superfícies. Preparação de tintas, esmaltes e vernizes. Removedor e desoxidante. Segurança no trabalho. Composição e características fundamentais da tinta. Cuidados antes da pintura. Problemas comuns de pintura. Sistemas de pintura. Cores de segurança. Identificação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual. Normas de segurança e higiene do trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DA DEFESA CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Atitudes de liderança. Gestão de conflitos. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia. Departamento de Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência. Segurança e Saúde ocupacional. Situações de emergência e estado de calamidade pública. Noções de planejamento das ações de defesa civil; prevenção, mitigação, preparação, resposta a desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres. Desastres e riscos ambientais. Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos). Noções de primeiros socorros; atendimento pré-hospitalar; busca terrestre; resgate veicular; salvamento em altura e aquático; prevenção e combate a incêndios; operações com produtos perigosos. Atendimento ao público interno e externo. Orientação a sociedade com relação aos objetivos e serviços prestados pela Defesa Civil.
COBRADE - Codificação Brasileira de Desastres.
Lei Federal nº 12.608/2012
Decreto Federal nº 11.219/2022
Instrução Normativa nº 01 de 24 de agosto de 2012 (Ministério da Integração Nacional)
Lei Federal nº 6.938/1981
Lei Federal nº 9.795/1999.

AUXILIAR DE CUIDADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Promoção da autonomia e respeito. Prevenção de indisciplina, com diálogo, coerência e exigência. Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Relação entre educação e sociedade. Jogos e brincadeiras nas diferentes faixas etárias. Socialização do indivíduo. Atividades lúdicas. O cuidar nas diferentes etapas da vida. Afetividade e aprendizagem. Organização do tempo e espaço nas instituições. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção.
Lei Federal nº 8.069/1990.
Lei Federal nº 10.741/2003
Lei Federal nº 13.146/2015

BOMBEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral de público. Campanhas educativas e de esclarecimentos. Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos auxiliares e de combate, prática de combate e abandono da área sinistrada. Identificação e minimização de riscos gerais e específicos. Planos de emergência contra incêndios: referências normativas, grau de padronização, elementos, definições, requisitos. Identificação e cuidados com produtos perigosos. Procedimentos em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes, espaços confinados e outros). Procedimentos em emergências em altura: cordas, equipamentos, nós, ancoragens, segurança, rapel, ascensão, vantagem mecânica, tirolesa, salvamento. Acidentes no meio líquido: o sistema respiratório; tipos de acidentes no meio líquido; equipamento de busca e salvamento; equipamentos básicos de salvamento aquático; materiais de apoio ao salvamento aquático; operações em salvamento aquático; salvamento de afogados; procedimento com vítimas em afogamento. Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas. Atividades operacionais do bombeiro civil.

COZINHEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial

MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Estocagem e técnicas de preparo de alimentos e refeições. Métodos de cocção. Uso adequado de equipamentos e materiais na cozinha. Higiene na manipulação dos alimentos. Prevenção à contaminação. Higiene e segurança pessoal. Higiene e segurança dos alimentos. Procedimentos para economia de energia elétrica e água.

CUIDADOR

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Promoção da autonomia e respeito. Prevenção de indisciplina, com diálogo, coerência e exigência. Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Relação entre educação e sociedade. Jogos e brincadeiras nas diferentes faixas etárias. Socialização do indivíduo. Atividades lúdicas. O cuidar nas diferentes etapas da vida. Afetividade e aprendizagem. Organização do tempo e espaço nas instituições. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Lei Federal nº 8.069/1990. Lei Federal nº 10.741/2003 Lei Federal nº 13.146/2015

MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Materiais, ferramentas e instrumentos. Conhecimento de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão. Reparo, montagem e desmontagem de motores de explosão, caixas de câmbio, sistema de freios, de ignição, de combustível, de suspensão e diferenciais de veículos e tratores. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Localização e identificação de defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores.

MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos. Noções do funcionamento de veículos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos. Noções do funcionamento de veículos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos. Noções do funcionamento de veículos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, comandos, manutenção, conservação de máquinas. Noções de mecânica básica de máquinas. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial
MATEMÁTICA	Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, comandos, manutenção, conservação de máquinas. Noções de mecânica básica de máquinas. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros.

RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; sentido literal e sentido figurado. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal. Variantes linguísticas. Ortografia oficial

MATEMÁTICA Raciocínio Lógico. As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações problema. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO Princípios fundamentais para o bom atendimento. Atendimento ao público. Atendimento por meio de ligações. Recepção e transmissão de ligações telefônicas. Operadoras, códigos e tipos de discagem. Atendimento ao público por meio de ligações. Ligações Urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, discagens diretas (DDD e DDI). Comportamento Profissional, discipção e sigilo. Cortesia e linguagem no atendimento. Hierarquia pública. Noções sobre correspondência oficial: documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.), abreviações e formas de tratamento.

ENSINO MÉDIO ou MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

AGENTE DE TRÂNSITO

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Os Três Poderes: Legislativo, Executivo, Judiciário. Direitos e deveres do cidadão. Administração Pública e Segurança Pública. Sistema Nacional de Trânsito (composição e competências). Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Infrações. Penalidades e medidas administrativas. Resoluções CONTRAM.
Lei Federal nº 5.553/1968
Lei Federal nº 9.503/1997
Lei Federal nº 13.869/2019

AGRIMENSOR

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Cartografia básica: conceitos, representação da Terra no plano, sistemas de coordenadas, projeções cartográficas, projeção UTM, coleta direta e indireta de dados, cartografia temática, leitura de cartas e mapas. Topografia: conceitos, medida de distâncias e ângulos, orientação, posicionamento planimétrico e altimétrico, levantamentos planialtimétricos, locação, terraplanagem, cálculo de áreas e volumes, divisão de áreas, levantamento para fins estatísticos, instrumentos e métodos de medição, cálculo de projeto geométrico (greide, cubagem e perfil), curvas (circular, transição e vertical). Geoprocessamento e Aerofotogrametria. Sensoriamento Remoto. Imagens de Satélite. GPS Topográfico e Geodésico. Noções Básicas em AUTOCAD e Levantamentos Topográficos. Projetos Geométricos e Estruturais. Serviços de Terraplanagem. Planejamento de Projetos.
Lei Federal nº 13.465/2017
NBR 14.166 e NBR 13.133

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Ata. Ofício. Memorando. Certidão. Atestado. Declaração. Curriculum Vitae. Procuração. Aviso. Requerimento. Portaria. Decreto. Carta Comercial. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Hierarquia pública. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções de contratos administrativos. Conceitos básicos de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública Brasileira. Serviço Público e princípios aplicáveis a ele. Servidor Público e Agente Público. Regime jurídico das carreiras públicas. Cargo, Emprego e Funções públicas. Ingresso no Serviço Público. Avaliação do servidor público.

Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993: Capítulo I "das disposições gerais"; Capítulo II "da licitação"; Capítulo III "dos contratos"; Capítulo IV "das sanções administrativas e da tutela judicial", Seções I e II (Disposições Gerais e Das Sanções Administrativas).

Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo).

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais [LGPD])

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º ao 14; 21 ao 24, 29 ao 30, 37 ao 41, e 59 ao 69.

Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista e atualizada, 2018: Parte I – As Comunicações Oficiais (Capítulos I, II e III).

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Noções básicas sobre seleção, aquisição e descarte. Ordenação de materiais. Identificação de fontes gerais de informação. Arquivamento. Guarda de materiais. Higienização de materiais de informação. Conservação de materiais de informação. Orientação espacial em bibliotecas. Confecção de etiquetas. O processo de arrumação e catalogação. Importância do acervo (disposição, disponibilização, facilidade de acesso e preservação). Serviço de referência e a simplificação dos processos técnicos. Processamento técnico: sistemas de classificação CDD, CDU, Tabela e Cutter, tipos de catálogos, banco de dados e preparo físico do material. Termos e definições do trabalho prático do Auxiliar de biblioteca. Conceito de acesso à distância. Ferramentas de busca e localização de acervo. Direcionamento do estudo escolar. Bibliotecas escolares e seu papel no desenvolvimento do estudante. Atendimento ao público: circulação, empréstimo e devolução. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): Apresentação de livros (ABNT 6029). Lombada de livro (ABNT 12225). Método para análise de documentos (ABNT 12676).

FISCAL MUNICIPAL

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia;

conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Notificação Administrativa. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização. Transparência da informação no serviço público. Atribuições legais do cargo de fiscal. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Denúncia espontânea. Ações de vigilância. Instauração de processos. Interdição de Obra. Noções de Direito Administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão. Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103).

Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Capítulo IV "das sanções administrativas e da tutela judicial", Seções I e II (Disposições Gerais e Das Sanções Administrativas).

Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo).

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais [LGPD])

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11). Da organização do Estado (artigos 18 a 31; 37 a 41). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Noções de Direito Civil: capacidade jurídica (artigos 1º a 10 do Código Civil). Bens considerados em si mesmos (artigos 79 a 91 do Código Civil). Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Técnicas e métodos de segurança e vigilância. Postura profissional. Conhecimento de equipamento de comunicação. Relações humanas no trabalho. Noções de primeiros socorros.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ARQUITETO URBANISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figurada. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

História e Crítica de Arquitetura e Urbanismo. Projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo: metodologia e técnicas. Coordenação modular. Programa de necessidades, estudos de viabilidade técnico-econômica. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Tecnologia da construção e execução de projetos arquitetônicos. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Prevenção e combate a incêndio. Sustentabilidade e eficiência energética em edificações. Conforto ambiental (Térmico, Acústico, Lumínico, Ergonômico). Luminotécnica. Instalações de ar condicionado. Especificação de materiais, técnicas e serviços. Execução de obras. Construção convencional e construção industrializada. Materiais de acabamento. Projeto e adequação dos espaços visando à utilização pela pessoa com deficiência. Legislação do exercício profissional do arquiteto. Elaboração de orçamentos e controle de obra. Evolução urbana. Projeto de urbanização. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Estrutura urbana. Projeto de urbanização. Desenho Urbano. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental e cultural. Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. Projeto paisagístico. Redes de abastecimento urbano: água, esgoto pluvial e cloacal, eletricidade, gás, iluminação. Representação gráfica do Projeto de Arquitetura e Urbanismo. Topografia. Avaliação Pós-ocupação. Informática aplicada à arquitetura e urbanismo: AutoCAD, Sketchup, Revit, Corel Draw, 3D Studio Max, Excel. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Plano Diretor, Código de Obras, Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Elaboração de Planos Diretores.

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Pesquisas e identificação de população. Direitos sociais, garantias e violações. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. História da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais. Relação do Estado com a sociedade civil. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto e objetivos. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Assistência Social na política social. Relação da Assistência Social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Pesquisa Social. Questões sociais e conjuntura brasileira. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. Política Social e Planejamento. Seguridade Social. Laudo e parecer (sociais e psicossociais). Estudo de caso, informação e avaliação social. A práxis profissional: relação teoria-prática. Mediação. Metodologia em Serviço Social. Alternativas metodológicas. Instrumentação. Atendimento individual. Atendimento multiprofissional. Movimentos emergenciais. As técnicas e o cotidiano como categoria de investigação. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Serviço Social e interdisciplinaridade. Gestão de benefícios de transferência de renda.

*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 203º ao 204º

*Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

*Política Nacional de Assistência Social (PNAS/ 2004)

*Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)

*Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS)

*Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

*Código de Ética Profissional

*Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social

BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Pesquisa e desenvolvimento de coleções. Desenvolvimento de coleções. Políticas de seleções e de aquisição. Avaliação de coleções. Fontes de informação. Documentação e informação. Preservação de documentos. Documentação: conceitos e finalidades. Biblioteconomia: conceitos e finalidades. Preparação guias de bibliotecas, centro de informações e de documentação. Processos e técnicas de tratamento. Teoria e prática da catalogação, AACR2, RDA, formato MARC. Princípios. Estrutura. Normas técnicas de referência. Teoria e prática da classificação, CDD e CDU. Indexação de documentos. Linguagem documentária, descritores elaboração de tesouro, vocabulário controlado. Organização e administração de bibliotecas e centros de documentação. Preparação de índices. Normas técnicas para a área de documentação. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Referência bibliográfica (ABNT 6023). Numeração progressiva (ABNT 6024). Sumários (ABNT 6027). Resumo (ABNT 6028). Apresentação de livros (ABNT 6029). Apresentação de citações (ABNT 10520). Lombada de livro (ABNT 12225). Método para análise de documentos (ABNT 12676). Apresentação trabalhos acadêmicos (ABNT 14724). Serviço de referência. Organização de serviço de alerta. Disseminação seletiva da informação. Novas tecnologias: internet, intranet e bibliotecas digitais (virtuais e eletrônicas). Referência bibliográfica: conceituação, teoria, classificação, histórico. Norma ABNT 6023. Estratégias de busca de informação. Recuperação de Informação. Planejamento e etapas de elaboração da busca. Atendimento ao usuário. Uso e acesso a bases de dados e fontes de informação on-line. Automação. US MARC. Banco de Dados. Planejamento da automação de bibliotecas. Sistemas informatizados nacionais e internacionais. Informática para bibliotecas. Controle e produção. Noções de bibliometria. Controle do acervo. Estudo de usuário. Métodos e abordagens. Necessidades de Informação. Formação e ética profissional: código de ética e profissional da informação.

ENFERMEIRO

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Biossegurança nas ações de enfermagem. As dimensões do cuidar e as competências da equipe de enfermagem. Relações humanas no trabalho e implicações éticas. Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho. Riscos inerentes, evitáveis e medidas preventivas. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American NursingDiagnosisAssociation (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Trabalho Gerencial em Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. A prática da Enfermagem em saúde coletiva. Programa de saúde da família e atendimento domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Assistência de Enfermagem a pessoas criticamente enfermas. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem ao indivíduo com doenças infecciosas, parasitárias, decorrentes do estilo de vida nas várias etapas do ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Atenção integral à saúde do idoso, da mulher da criança e do adolescente. Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Ética profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Produção de sementes e mudas, propagação vegetativa, implantação de florestas nativas. Mecanização agrícola. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Mildios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Víruses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Organismos geneticamente modificados. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da

necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal. Licenciamento ambiental: conceitos jurídicos, normas e procedimentos.

Lei Federal nº 10.831/2003

Lei Federal nº 12.651/2012

Lei Complementar Federal nº 140/2011.

Resoluções CONAMA 303/2002, 369/2006, 420/2009

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Análise de estabilidade de estruturas hidráulicas; pontes; resistência dos materiais. 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 de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico - escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrologicas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; 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. Planejamento e Controle de Obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Informática aplicada à engenharia civil: AutoCAD, AutoCAD Civil 3D, Revit, Excel. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Ética Profissional. Plano Diretor, Código de Obras. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Elaboração de Planos Diretores.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Estatísticas de Acidente do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia. Doenças ocupacionais. Ventilação predial. Noções de Toxicologia predial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros Socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATS; Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança; SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA e PCMSO. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento de Riscos. Princípios de Gestão de SMS: sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional de acordo com a OHSAS 18001. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos. Normas Regulamentadoras em Saúde e Segurança do Trabalho.

FARMACÊUTICO

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Farmacocinética – absorção, distribuição e eliminação das drogas. Farmacodinâmica – Mecanismo de ação das drogas que atuam em diversos órgãos e sistemas. Classificação dos medicamentos. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos gerais, uso racional de medicamentos. Intervenção farmacêutica e otimização da farmacoterapia. Aspectos de biossegurança em farmácias. Farmacoepidemiologia e farmacovigilância. Conceitos gerais de seleção de medicamentos. Farmacoeconomia. Padronização de medicamentos. Guias e farmacoterapêuticos. Controle de psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação). Portaria 344/98 e suas atualizações. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de soluções parenterais e outras formulações de grande volume. Cálculos em farmácia. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Controle de qualidade de matérias primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Legislação sanitária aplicada à farmácia. Política de medicamentos. O SUS; indicadores de saúde gerais e específicos. Doenças de notificação compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento. Controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Código de ética da profissão farmacêutica.

FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Fundamentos de Fonoaudiologia. Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. Motricidade orofacial. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação e atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e de linguagem (oral e escrita). Distúrbios de fluência: avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em crianças e adultos. Linguagem nos transtornos globais do desenvolvimento. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados a lesões cerebrais. Comunicação suplementar alternativa: indicação, técnicas e recursos. Distúrbios neurológicos e Fonoaudiologia. Alterações neurológicas que acometem a deglutição (disfagias mecânicas e neurogênicas) e a comunicação (afasias, disartrias e apraxias): avaliação, diagnóstico fonoaudiológico e reabilitação. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Detecção precoce da deficiência auditiva - objetivo e métodos. Reabilitação do paciente portador de deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz. Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. Fonoaudiologia em Saúde Coletiva. Atuação fonoaudiológica hospitalar. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho.

MÉDICO DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na

Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Saúde do trabalhador: Acidentes do trabalho. Situação de saúde dos trabalhadores no Brasil. Doenças ocupacionais e do trabalho. Procedimentos previdenciários decorrentes do diagnóstico de uma doença relacionada ao trabalho. Vigilância em saúde do trabalhador. Afastamento do trabalho. Incapacidade laborativa. Ações de saúde do trabalhador. Legislação de proteção à saúde do trabalhador.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Epidemiologia das doenças infecciosas. Mecanismos de Transmissão. Reservatórios. Veículos e Vetores. Incidência, prevalência ou probabilidade pré-teste. Morbidade, mortalidade, letalidade, gravidade. Vigilância Epidemiológica. Fatores determinantes da endemia e epidemias. Medidas de controle. Mecanismos de agressão e defesa nas doenças infecciosas. Imunologia das doenças infecciosas. Solicitação e interpretação de exames complementares. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Cálculo de sensibilidade, especificidade, valor preditivo ou probabilidade pós-teste. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de origem obscura. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Princípios gerais de uso. Associações. Emprego em situações especiais. Uso profilático. Infecções causadas por vírus. Viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retro viroses. Hepatites virais. Infecções causadas por bactérias. Streptococcias. Estafilococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecções por microbactérias atípicas. Infecções por Chlamydia spp. Infecções por Mycoplasma spp. Rickettsioses e infecções por agentes relacionados às rickettsias. Sepsis. Síndrome da Resposta Inflamatória Sistêmica. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por fungos. Paracoccidiodomicose. Criptococose. Histoplasmoses. Candidíase. Pneumocistose. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Leishmanioses. Entero protozooses. Babesiose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geohelminthiases. Teníases e cisticercose. Filarioses. Larva migrans cutânea e visceral. Toxinfecções. Tétano. Botulismo. Difteria. Cólera. Toxiinfecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunocomprometido. Síndrome de mononucleose infecciosa. Diarreias infecciosas. Infecções e trauma. Mordeduras de animais e acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Conduta anti-infecciosa em vítimas de abuso sexual. Infecções Hospitalares. Complicações Infecciosas do Tratamento Médico. Urgências em Doenças Infecciosas. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento de viajantes. Normas de biossegurança. Cuidados universais com materiais biológicos. Conduta nos acidentes perfurocortantes. Imunizações em médicos e profissionais de Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Ética profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

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

PROCURADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Direito Constitucional

Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandato de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juizes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Emendas constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012.

Direito Administrativo

Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Ato administrativo. Conceito. Requisitos. Ato administrativo em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784 de 1999 e alterações. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987 de 1995 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666 de 1993 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa - conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520 de 2002 e alterações).

Direito Civil

Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Processo Civil

Das normas processuais civis. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Dos Prazos. Da tutela provisória: Das Disposições Gerais. Da Tutela De Urgência. Procedimento Da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente Procedimento Da Tutela Cautelar Requerida Em Caráter Antecedente. Da Tutela De Evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença do procedimento comum. Da petição inicial. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia das providências preliminares e do saneamento. Da não incidência dos efeitos da revelia. Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado do mérito. Do julgamento antecipado parcial do mérito. Do saneamento e da organização do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação de sentença. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais: da ação de consignação em pagamento. Da ação de exigir contas. Das ações possessórias. Da ação monitória. Da organização e da fiscalização das Fundações. Do processo de execução. Das diversas espécies de execução: da execução por quantia certa. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Dos recursos. Lei Federal nº 6.830/1980. Lei Federal nº 12.153/2009.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho - EC nº 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais - jurisprudência correlata.

Direito Penal

Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137 de 1990 e alterações); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 2000); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079 de 1950 (e alterações), pela Lei Complementar nº 101 de 2000; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201 de 1967.

Direito Tributário

Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101 de 2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320 de 1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830 de 1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. *Outras Legislações e Legislação Específica Municipal*
Lei Federal nº 13.709/2018. Decreto Lei nº 201/1967.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescrita de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Adolescência. Distúrbios emocionais da criança. As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. Personalidade e o desenvolvimento humano. Processos psíquicos essenciais. Pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica em grupo ou individual. As abordagens teóricas e as estratégias de intervenção individual e grupal. Práticas clínicas e institucionais com grupos. Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Social. Psicologia Comunitária e Institucional e seus métodos de trabalho. O psicólogo e a saúde pública. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental. Saúde da Família. Trabalho com famílias. O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução). Psicopatologias. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia e estudos da conjugalidade. Psicologia e estudos de gênero. Psicologia cultural. Psicologia e qualidade de vida. Psicologia, religiosidade e espiritualidade. Trabalho socioeducativo. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Psicologia aplicada a políticas públicas. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Psicólogo nas políticas de proteção social. Interdisciplinaridade do psicólogo na assistência social. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Atuação do psicólogo no CRAS. Desigualdade social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Políticas Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e seu processo de efetivação das políticas de interface. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética Profissional. Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º
Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)

TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescrita de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional. Relação Paciente–Terapeuta. Trabalho em Equipe. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. O brincar: teoria, atividade criativa e busca do Eu. Fundamentos teóricos de grupos. A utilização de grupos de atividades. Prática dos grupos operativos. O papel das unidades extra-hospitalares (Unidades Básicas de Saúde), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso; Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropsiquiatria; Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo craneoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas; Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações; Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Terapia Ocupacional no tratamento das farmacodependências. Terapia Ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (De acordo com a Lei Municipal nº 4.095/2021)

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Descrição das Funções:

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de Defesa Civil, no âmbito de suas atribuições e da legislação municipal; atuar na prevenção e atender as ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil; prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas; realizar vistoria técnica preliminar, preencher formulários de acordo com a normas vigentes; fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final à chefia imediata; receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar a chefia imediata, de acordo com os planejamentos específicos; representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades competentes; manter o local de trabalho, viaturas e equipamentos limpos e em condições de utilização nas ocorrências; efetuar a conferência e zelar pelo uso correto dos materiais sob sua responsabilidade; prestar atendimento em parceria com as demais instituições de Segurança Pública e de Socorro, com a utilização de rádios portáteis ou base ou qualquer outro equipamento de comunicação; utilizar equipamentos e uniformes fornecidos pelo Município; dirigir as viaturas e motocicletas; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Descrição das Funções:

Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição das Funções:

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e a legislação municipal; executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades de advertência, por escrito, e ainda as autuações e medidas administrativas, notificando os infratores; executar operações viárias e monitorar o trânsito na cidade; efetuar desvios de tráfego em caso de acidentes, obras ou outra intercorrência e dar apoio a eventos na via como shows, passeatas, carreatas, corridas, interdições entre outros com dispositivos e equipamentos viários; colaborar no atendimento a acidentes, canalizando e isolando o local; providenciar a remoção de interferências e veículos no sistema viário; participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; dirigir as viaturas e motocicletas, utilizar equipamentos e uniformes fornecidos pelo Município; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AGRIMENSOR

Descrição das Funções:

Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, local obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitar glebas, planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletar dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definir escalas e cálculos cartográficos, efetuar aerotriangulação, restituir fotografias aéreas; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ARQUITETO URBANISTA

Descrição das Funções:

Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito; arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário; fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos; prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos; gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão- de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; desenvolver estudos de viabilidade; analisar documentação; analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; estabelecer políticas de gestão; assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística; utilizar recursos de Informática; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição das Funções:

Controlar o fluxo de entrada e saída de correspondências; gerenciar o setor de contas a pagar e a receber; receber e enviar correspondências e documentos; arquivar documentos em locais apropriados; atualizar e organizar a agenda do superior hierárquico; solucionar pendências administrativas; emitir relatório e despachar em processos; manipular impressoras, fotocopiadoras, scanner e demais ferramentas necessárias para o funcionamento do setor administrativo; utilizar os principais programas de computador, principalmente o pacote office e sistemas de emissão de notas fiscais; atender e registrar chamadas telefônicas bem como enviar e receber e-mails; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das Funções:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras áreas); atuar com pessoas em situação de vulnerabilidade social; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição das Funções:

Auxiliar as atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação; colaborar no controle e na conservação de documentos e equipamentos; fazer a aquisição, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais; auxiliar no gerenciamento de bibliotecas, fazendo a manutenção e conservação preventiva do acervo, adquirindo um bom atendimento aos usuários reais e virtuais; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AUXILIAR DE CUIDADOR

Descrição das Funções:

Auxiliar diretamente o cuidador nos trabalhos que desenvolve com bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos pela respectiva unidade organizacional; zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição das Funções:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das unidades organizacionais, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição das Funções:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

BOMBEIRO CIVIL

Descrição das Funções:

Participar de curso de formação específica fornecido pela Municipalidade e ser aprovado nele; prevenir situações de risco e executar salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

CALCETEIRO

Descrição das Funções:

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e realizar trabalhos de confecções de calçadas em geral, em concreto ou aplicação de materiais pré-fabricados como bloqueios e outros materiais; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

CARPINTEIRO

Descrição das Funções:

Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhados, caixarias; escorar lajes para todo tipo de edificação e obras de engenharia; montar portas e esquadrias; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

COVEIRO

Descrição das Funções:

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

COZINHEIRA

Descrição das Funções:

Atuar em cozinhas e realizar o pré-preparo, preparo e processamento de alimentos para serem servidos às pessoas de determinada unidade onde atua, observando orientações e regras nutricionais; realizar a montagem de pratos; verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

CUIDADOR

Descrição das Funções:

Cuidar de bebês, crianças e jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos pela respectiva unidade organizacional; zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ELETRICISTA

Descrição das Funções:

Participar de curso de formação específica fornecido pela Municipalidade e ser aprovado nele; planejar serviços de manutenção e instalação elétrica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes elétricos e realizar medições e testes; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos em atividades que desempenha; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ENCANADOR

Descrição das Funções:

Participar de curso de formação específica fornecido pela Municipalidade e ser aprovado nele; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ENFERMEIRO

Descrição das Funções:

Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde na comunidade; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição das Funções:

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição das Funções:

Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção do empreendimento, podendo prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição das Funções:

Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades produtivas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

FARMACÊUTICO

Descrição das Funções:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

FISCAL MUNICIPAL

Descrição das Funções:

Exercer a fiscalização nas áreas de obras, postura, indústria, comércio, transporte coletivo, meio ambiente, prestação de serviços e vigilância sanitária lavrando: notificações, intimações, autos de infração, embargos e interdição; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; orientar os contribuintes quanto à legislação municipal, estadual e federal referente às áreas de fiscalização; registrar e averiguar irregularidades referentes às áreas de fiscalização; proceder quaisquer diligências para averiguação de denúncias de irregularidades nas áreas

de fiscalização; instaurar e participar de processos administrativos para apuração de denúncias e reclamações de irregularidades; prestar informações, exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; realizar plantões fiscais emitindo relatórios das atividades desenvolvidas; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; efetuar vistoria prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; comunicar, registrar e averiguar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, logradouros públicos, sinalleiras, demarcações de trânsito, calçamentos, calçadas e bens públicos em geral; exercer a fiscalização de pontos de embarque de táxi e de transporte coletivo; averiguar alvarás de localização e comércio ambulante; manter cadastro atualizado das empresas e atividades existentes no Município; auxiliar no cadastramento e controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros; constituir o crédito tributário através das modalidades de lançamento tributário de Ofício, por Homologação ou por Declaração, conforme o caso, mediante a verificação do fato gerador da obrigação correspondente, da determinação da matéria tributável, do cálculo do montante devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, da aplicação das penalidades, nos termos da legislação aplicável; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e demais receitas municipais, mediante a lavratura de termos determinados pela legislação vigente; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; executar todos os procedimentos das ações fiscais, apreensão de quaisquer materiais, emissão de quaisquer documentos, exame de quaisquer documentos e em quaisquer meios de arquivo, lavratura de autos e aplicação de penalidades e homologação dos créditos tributários; coletar, implementar manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais; analisar e instruir processos administrativos e outros expedientes, relacionados com tributos e demais receitas municipais; executar todas as diligências necessárias ao atendimento de requerimentos de revisões, isenções, imunidades tributárias e pedidos de baixa de inscrição; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar (ou não) os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; instruir expedientes, elaborar documentos e prestar informações relacionadas com sua área de atuação; auxiliar os órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria de Finanças; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; organizar em conjunto com os colegas de setor o cronograma de ações de fiscalização de rotina a serem exercidas e realiza-las ao seu tempo; realizar fiscalizações em regime especial sempre que verificados indícios de sonegação fiscal de qualquer tributo de competência municipal; prestar informações e orientar o contribuinte quanto a incidência e o recolhimento dos tributos; auxiliar na avaliação de bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; auxiliar na elaboração do mapa de valores genéricos, com base no ITBI para fins de apuração do valor venal de imóveis situados no Município; fiscalizar e fazer cumprir as determinações e condições constantes nas licenças ambientais expedidas; emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos naturais; inspecionar guias de trânsito de madeira, saibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto oriundo da extração vegetal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los quando encontrados em situação irregular; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques, reservas e demais unidades de conservação do município; controlar as ações desenvolvidas para o atendimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; desenvolver ações ecológicas de proteção à fauna, flora e aos bens naturais, auxiliando no desenvolvimento de projetos e ações de proteção e conservação do patrimônio natural; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação ambiental; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; lavrar autos de infração por contravenção à legislação ambiental e aplicar as penalidades cabíveis; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos naturais; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos naturais; controlar, analisar e regulação dar e parecer fiscalização nos processos área ambiental; administrativos instruir relativos sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; sugerir propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; zelar pela limpeza e conservação do meio ambiente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a legislação federal em vigor; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes, sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; vistoriar os estabelecimentos de vendas de produto e derivados, fiscalizando produtos alimentícios relativamente ao tempo de validade, acondicionamento, registro, preenchimento de formulários de vistorias em relação a equipamentos, instalações e pessoal; apreender alimentos e qualquer mercadoria não licenciada regularmente no órgão competente; exercer o poder de polícia administrativa relativamente à comercialização de produtos alimentícios e outros que afetem o controle da saúde pública no território municipal; apurar denúncias referentes a criadouros de animais (aves, suínos, equinos entre outros) localizados em zona urbana e rural prejudiciais à saúde pública, adotar medidas a fim de reprimir matanças clandestinas, apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; averiguar depósitos de lixo e animais mortos em logradouros públicos; vistoriar terrenos urbanos e rurais que possam vir a ser criadouro de vetores (mosquitos, ratos, etc), executar outras tarefas semelhantes que dizem a respeito da saúde pública; executar atividades de prevenção de insetos, roedores e controle de zoonoses; exercer atividades que assegurem a defesa do consumidor; emitir parecer quanto à emissão de autorização de funcionamento de atividade correlato a área de sanitária; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição das Funções:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas; administrar recursos humanos, materiais; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Descrição das Funções:

Zelar pelos bens, equipamentos, prédios e instalações públicas do Município; prevenir e inibir, pela presença e/ou vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, para a proteção sistêmica da população que utilize os bens, serviços e instalações municipais; colaborar ou atuar conjuntamente de forma integrada com os órgãos de segurança pública da União e do Estado, em ações que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que presencie, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; desenvolver de ações preventivas integradas e interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normalização e fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestar apoio direto ou indiretamente quando deparar-se com elas, encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local de crime, quando possível e sempre que necessário; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo em tomo e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a paz na comunidade local, dirigir viaturas e zelar pela sua conservação e limpeza; aceitar a normalização pertinente e disciplina consciente, atuando nos setores e grupamentos específicos, de acordo com a escala de serviço, inclusive nas atividades pertinentes aos motorizados; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MECÂNICO

Descrição das Funções:

Atuar na elaboração de planos de manutenção, realizar manutenções de motores, sistema e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistema de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição das Funções:

Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos agentes públicos em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração pública para mudança de atividade do agente público; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Descrição das Funções:

Realizar atendimento na área de doenças infecciosas; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao emprego e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de equipamentos relativo a sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os agentes públicos que o auxiliam na execução das tarefas típicas do emprego; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição das Funções:

Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia e intervenções de odontologia veterinária; coletar exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle

e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS

Descrição das Funções:

Conduzir veículos de emergência, tais como ambulâncias, viaturas da guarda civil municipal, pacientes e/ou material biológico humano dentro do município ou até em viagens para outras localidades, realizar o transporte de passageiros, cargas, documentos ou materiais; realizar verificações básicas no veículo como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus, nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente; auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência, quando na condução de ambulâncias; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Descrição das Funções:

Conduzir veículo para o transporte de passageiros, cargas, documentos ou materiais, dentro do município ou até em viagens para outras localidades; realizar verificações básicas no veículo como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus, nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição das Funções:

Dirigir e manobrar veículos; transportar pessoas, cargas e valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição das Funções:

Planejar o trabalho e operar máquinas leves rodantes, especialmente do tipo motoniveladora; realizar manutenção básica da motoniveladora e máquinas pesadas que operar; fazer, com uso do equipamento, raspagem de solo e acerto de pavimentos, abaulamentos de ruas e ajuste de solos térreos no âmbito da especificidade do equipamento; remover e drenar solos e executar a construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e outros serviços exigidos pela força, capacidade e especificidade da pá deslizante e de corte; realizar outros serviços com o tipo de equipamento que opera explorando a capacidade, a especificidade e utilidade do mesmo; e exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição das Funções:

Planejar o trabalho e operar máquinas pesadas rodantes, especialmente do tipo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, dentre outras; realizar manutenção básica das máquinas pesadas que operar; fazer, com uso do equipamento, raspagem de solo e acerto de pavimentos, abaulamentos de ruas e ajuste de solos térreos no âmbito da especificidade do equipamento; remover e drenar solos e executar a construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e outros serviços exigidos pela força, capacidade e especificidade da pá deslizante e de corte; realizar outros serviços com o tipo de equipamento que opera explorando a capacidade, a especificidade e utilidade do mesmo; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

PEDREIRO

Descrição das Funções:

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

PINTOR

Descrição das Funções:

Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

PROCURADOR

Descrição das Funções:

Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; gerenciar os recursos humanos e materiais da Procuradoria; atuar de acordo com as normas de organização e atuação funcional da carreira de procurador; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

PSICÓLOGO

Descrição das Funções:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento

individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

RECEPCIONISTA

Descrição das Funções:

Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligações, prestar informações sobre a repartição, executar outras tarefas correlatas, pequenos serviços de digitação, emissão e recepção de documentos, protocolo, atendimento ao público nas diversas repartições, auxiliar no expediente recebimento e entrega de documentos, atuar nas atividades referentes às solenidades promovidas pela Administração; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição das Funções:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público nº _____ da Prefeitura Municipal de _____, DECLARO que estou desempregado, não possuo fonte de renda e/ou proventos próprios, estando sem condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição.

Assinatura

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

OBSERVAÇÕES:

- ▲ A declaração deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios da situação financeira do candidato;
- ▲ Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- ▲ As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) _____ é portador (a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público nº _____ conforme Edital lançado pela Prefeitura Municipal de _____.

Data: ____/____/____

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto que o Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e inscrito sob o CPF nº _____, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto a realizar esforços característicos da prática de atividades físicas e capaz de realizar toda a prova do Teste de Aptidão Física exigido para o cargo de _____ previsto no Edital nº _____ do Concurso Público da Prefeitura de _____.

Cidade e Data

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do
RG _____ candidato (a) ao cargo de
_____, com número de inscrição
_____ no Concurso Público Nº _____, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- Inscrições. Aplicação das provas. Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.
 Pontuação. Isenção do Pagamento da Inscrição

FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

PEDIDO

REFERÊNCIA

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

Assinatura

ANEXO VII
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
12/07/2023	-	Publicação do Edital Completo	Diário Oficial, sites www.camposdojordao.sp.gov.br e www.ipefae.org.br
13/07/2023 a 14/07/2023	até as 23h59 do último dia	Prazo para impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
24/07/2023	0h	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	
24/07/2023	0h	Início da requisição da Isenção do pagamento do Valor da Inscrição pela Lei Municipal nº 2.086/1994 e Decreto Municipal nº 7.428/2015	
24/07/2023	até as 23h59 do último dia	Início da requisição da Isenção do pagamento do Valor da Inscrição por reaproveitamento da inscrição do Concurso Anulado 02/2019	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
25/07/2023	0h	Término da requisição da Isenção do Pagamento da Inscrição pela Lei Municipal nº 2.086/1994 e Decreto Municipal nº 7.428/2015	
05/08/2023	até as 23h59 do último dia	Término da requisição da Isenção do Pagamento da Inscrição por reaproveitamento da inscrição do Concurso Anulado 02/2019	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/08/2023	23h	Divulgação dos pareceres sobre o pedido de isenção da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
18/08/2023 a 19/08/2023	até as 23h59 do último dia	Interposição de recurso sobre indeferimento da isenção da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
31/08/2023	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos sobre o indeferimento da isenção da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
31/08/2023	23h	Divulgação dos pareceres sobre as impugnações do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
05/09/2023	até as 23h59 do último dia	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	
06/09/2023	-	Vencimento do Boleto	
20/09/2023	23h	Divulgação da lista dos candidatos efetivados, PcD, tratamento especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
21/09/2023 a 22/09/2023	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos no caso de inscrição não efetivada	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
03/10/2023	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos sobre Inscrições Não Efetivadas	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
16/10/2023	23h	Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
22/10/2023	-	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 22/10/2023	
23/10/2023	23h	Divulgação das Provas e do Gabarito Oficial do dia 22/10/2023	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
24/10/2023 a 25/10/2023	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos sobre a Prova Objetiva do dia 22/10/2023	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
29/10/2023	-	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 29/10/2023	
30/10/2023	23h	Divulgação das Provas e do Gabarito Oficial do dia 29/10/2023	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
31/10/2023 a 01/11/2023	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos sobre a Prova Objetiva do dia 29/10/2023	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
28/11/2023	até as 23h59 do último dia	Divulgação dos pareceres dos recursos dos gabaritos e das Provas Objetivas	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
29/11/2023	23h	Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
30/11/2023 a 01/12/2023	23h	Interposição de recurso sobre o Resultado Provisório	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
04/12/2023	0h	<i>Início do período para envio dos Títulos</i>	
20/12/2023	23h59	<i>Término do período para envio dos Títulos</i>	
08/01/2024	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos do Resultado Provisório	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
08/01/2024	23h	Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva e Títulos	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
08/01/2024	até as 23h59 do último dia	Divulgação da Convocação, local e horário da realização do TAF	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
09/01/2024 a 10/01/2024	até as 23h59 do último dia	Interposição de recurso sobre o Resultado Provisório da Prova Objetiva e Títulos	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
14/01/2024	-	REALIZAÇÃO DO TAF	
22/01/2024	23h	Divulgação do Resultado Provisório do TAF	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
23/01/2024 a 24/01/2024	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos sobre o Resultado Provisório do TAF	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
26/01/2024	23h	Divulgação do Resultado Final 01 (exceto cargo da Guarda Civil Municipal)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
09/02/2024	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos do resultado provisório do TAF	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
a definir	23h	Convocação para Avaliação Psicológica (Guarda Municipal)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
a definir	-	Realização da Avaliação Psicológica (Guarda Municipal)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO
Estado de São Paulo

a definir	23h	Convocação para Investigação de Conduta Social (Guarda Municipal)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
a definir	23h	Resultado Sobre a Investigação de Conduta Social (Guarda Municipal)	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
a definir	23h	Divulgação do Resultado Final 02	Diário Oficial, sites www.camposdojordao.sp.gov.br e www.ipefae.org.br

As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo.