



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2024

A Prefeitura Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, total ou parcialmente, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho, às Leis Municipais aplicáveis, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) ou pelo telefone (019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS EMPREGOS**

- 2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 59,00			
Benefícios: Vale Alimentação + Vale Transporte					
Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos*
Agente de Campo	03 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Completo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

Arborista	04 + CR	-	R\$ 1.438,07	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Operação de Motosserras.
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	11 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
Auxiliar de Topografia	CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Carpinteiro	01 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Cozinheiro(a)	02 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
Desenhista Técnico	01 + CR	-	R\$ 2.946,20	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Eletricista	03 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Encanador	02 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Jardineiro	05 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Merendeiro(a)	05 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
Mestre de obras	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Motorista	12 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D".
Operador de Máquina I	CR	-	R\$ 1.438,07	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D".
Pedreiro	05 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Pintor	05 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

Serralheiro	01 + CR	-	R\$ 2.011,97	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental + 01 (um) ano de experiência comprovada.
Servente de Obras	05 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
Soldador	01 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	4ª Série Completa do Ensino Fundamental + 01 (um) ano de experiência comprovada.
Vigia	03 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 73,00

Benefícios: Vale Alimentação + Vale Transporte

Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos*
Agente de Apoio Escolar	38 + CR	02	R\$ 1.609,91	40 h	Ensino Médio Completo.
Agente de Defesa Civil	01 + CR	-	R\$ 1.797,38	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D".
Agente de Fiscalização - PROCON	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Almoxarife	04 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Almoxarife	02 + CR	-	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Vida Escolar - AVE	26 + CR	01	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Médio Completo.
Desenhista Projetista	01 + CR	-	R\$ 3.599,68	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Educador Social	01 + CR	-	R\$ 1.700,65	40 h	Ensino Médio Completo.
Escriturário	14 + CR	-	R\$ 1.609,91	40 h	Ensino Médio Completo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



Fiscal de Abastecimento	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Meio Ambiente	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B".
Fiscal de Obras	02 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Serviços Urbanos	CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Transporte Público e Trânsito Classe 3	02 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A/B".
Fiscal Sanitário	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Fiscal Tributário	03 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo.
Secretário de Escola	02 + CR	-	R\$ 2.578,70	40 h	Ensino Médio Completo.
Técnico de Segurança do Trabalho	01 + CR	-	R\$ 2.756,53	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Agropecuária	CR	-	R\$ 2.578,70	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Informática	01 + CR	-	R\$ 2.756,53	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação.
Topógrafo	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Tratorista Agrícola	01 + CR	-	R\$ 2.138,94	40 h	Ensino Médio Completo + 02 (dois) anos de experiência comprovada + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 88,00			
Benefícios: Vale Alimentação + Vale Transporte					
Emprego	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos*
Analista de Controle Interno	01 + CR	-	R\$ 5.927,85	40 h	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B".
Analista de Informática	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação.
Analista de Procuradoria	CR	-	R\$ 3.745,00	40 h	Ensino Superior Completo em Área compatível com a Administração Pública.
Analista de Recursos Humanos	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Humanas.
Assistente Social	06 + CR	-	R\$ 3.149,43	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Bibliotecário	01 + CR	-	R\$ 3.149,43	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Cirurgião Dentista	CR	-	R\$ 3.848,51	20 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Contador	01 + CR	-	R\$ 5.647,57	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + 03 (três) anos de experiência comprovada em Contabilidade Pública + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Educador de Trânsito	01 + CR	-	R\$ 3.149,43	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia, Ciências Sociais ou Geografia (Licenciatura).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

Enfermeiro	CR	-	R\$ 3.149,43	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Civil	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Sanitarista	01 + CR	-	R\$ 3.848,51	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista em Saúde Pública, Ambiental ou Sanitária + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Farmacêutico	CR	-	R\$ 3.149,43	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	03 + CR	-	R\$ 3.149,43	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico do Trabalho	02 + CR	-	R\$ 3.848,51	20 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista na Área de Atuação ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Nutricionista	04 + CR	-	R\$ 3.149,43	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Orientador Pedagógico	03 + CR	-	R\$ 5.953,90	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) + 04 (quatro) anos de experiência comprovada na Área de Docência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

Professor I (PI) de Educação Especial	19 + CR	01	R\$ 4.502,00	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) ou curso Normal Superior (Magistério) + habilitação Específica em Educação Especial.
Professor I (PI) de Educação Infantil	19 + CR	01	R\$ 3.038,85	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) ou curso Normal Superior (Magistério).
Professor I (PI) de Ensino Fundamental	19 + CR	01	R\$ 3.038,85	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) ou curso Normal Superior (Magistério).
Professor I Substituto (Infantil e Fundamental)	48 + CR	02	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) ou curso Normal Superior (Magistério).
Professor II - Arte	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Arte).
Professor II - Ciências	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Ciências).
Professor II - Educação Física	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Educação Física) + Registro no Conselho de Classe.
Professor II - Geografia	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Geografia).
Professor II - História	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em História).
Professor II - Inglês	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Letras - Inglês).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

Professor II - Matemática	01 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Matemática).
Professor II - Português	02 + CR	-	R\$ 2.025,90	18 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Português).
Professor II Substituto - Arte	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Arte).
Professor II Substituto - Ciências	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Ciências).
Professor II Substituto - Educação Física	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Educação Física) + Registro no Conselho de Classe.
Professor II Substituto - Geografia	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Geografia).
Professor II Substituto - História	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em História).
Professor II Substituto - Inglês	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Letras - Inglês).
Professor II Substituto - Matemática	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Matemática).
Professor II Substituto - Português	CR	-	R\$ 2.476,10	22 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Português).
Psicólogo	04 + CR	-	R\$ 3.149,43	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

Supervisor de Ensino	01 + CR	-	R\$ 7.874,02	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia) + 06 (seis) anos de experiência comprovada na Área de Docência ou 04 (quatro) anos de experiência comprovada na Área de Docência e 02 (dois) anos na Área de Gestão/Orientação.
Técnico Desportivo	02 + CR	-	R\$ 2.946,20	40 h	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharel) + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Terapeuta Ocupacional	03 + CR	-	R\$ 3.848,51	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.

Notas:

V. Def.: Vagas destinadas à candidatas com deficiência, conforme capítulo 5 deste Edital.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina ao preenchimento das vagas, cuja necessidade surgir durante a validade e a vagas que vierem à ser criadas.

\* Para os empregos de Serralheiro, Soldador, Tratorista, Contador, que exigem experiência deverá ser apresentado como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que o candidato tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, contrato de prestação de serviços, declarações, portarias de nomeação, termos de posse, registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
  - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA;
  - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;
  - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação e posse;
  - k) cumprir as determinações deste Edital;
  - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
  - m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

---

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 31 de Janeiro de 2024 até 04 de Março de 2024**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e/ou do AVANÇASP.
  - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, observando o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
  - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas a inscrição e o pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



*Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
  - 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  - 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
  - 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, exceto para os casos previstos no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20 deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 4.1. As Provas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego ao candidato interessado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



<b>Período 1 (Às 9H00)</b> <b>Data: 07/04/2024</b>	<b>Período 2 (Às 14H00)</b> <b>Data: 07/04/2024</b>
<b>- Empregos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto</b> <b>- Empregos de Ensino Superior Completo</b> (exceto os empregos dos Períodos 2, 3 e 4)	<b>- Empregos de Ensino Médio e Técnico Completo</b> (exceto os empregos dos Períodos 3 e 4) - Analista de Recursos Humanos - Contador

<b>Período 3 (Às 9H00)</b> <b>Data: 14/04/2024</b>	<b>Período 4 (Às 14H00)</b> <b>Data: 14/04/2024</b>
- Auxiliar de Vida Escolar - AVE - Professor I (PI) de Educação Especial - Professor I (PI) de Educação Infantil - Professor I Substituto (Infantil e Fundamental) - Professor II (todos) - Supervisor de Ensino	- Agente de Apoio Escolar - Secretário de Escola - Orientador Pedagógico - Professor I (PI) de Ensino Fundamental - Professor II Substituto (todos)

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Com exceção das vagas previstas diretamente no quadro de empregos, não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo V - Cronograma.
- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).

- 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo V – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

---

- 6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo e na Lei Municipal de nº 5.047/2011, é facultado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
  - 6.1.1. Seja doador de sangue nos termos da Lei Municipal nº 5.047/2011, tendo realizado nos últimos 12 (doze) meses contados retroativamente da data de encerramento das Inscrições para este Concurso Público, ao menos 02 (duas) doações em qualquer entidade coletora da Rede Pública ou Privada;
  - 6.1.2. Seja doador de Medula Óssea nos termos da Lei Municipal nº 5.947/2022, tendo realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados retroativamente da data de encerramento das Inscrições para este Concurso Público, ao menos 01 (uma) doação em qualquer entidade coletora da Rede Pública de Saúde;
  - 6.1.3. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, **até o dia 02 de Fevereiro de 2024**:
  - 6.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
  - 6.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 6.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
  - 6.2.3. No caso descrito no item 6.1.1:
    - a) Comprovante expedido por entidade coletora, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes as doações realizadas;
    - b) RG e CPF ou CNH.
  - 6.2.4. No caso descrito no item 6.1.2:
    - a) Comprovante expedido por entidade coletora de Medula óssea, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes a doação realizada;
    - b) RG e CPF ou CNH.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 6.2.5. No caso descrito no item 6.1.3:
- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
  - b) RG e CPF ou CNH.
- 6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 à 311 do Código Penal.
- 6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto ou o QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo V - Cronograma.
- 6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 6.7.2. Na data estabelecida no Anexo V – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.
- 6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

### 7. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

---

- 7.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 7.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 7.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 7.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 7.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

### 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

---

- 8.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
  - 8.1.1. Para os empregos de **Professores (todos), Orientador Pedagógico e Supervisor de Ensino:**
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Prova de Títulos.
  - 8.1.2. Para os empregos de **Carpinteiro, Eletricista, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Máquina I, Pedreiro e Tratorista Agrícola:**
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Prova Prática.
  - 8.1.3. Para os **demais empregos:**
    - a) Prova Objetiva.

### 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 9.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para as **datas de 07/04/2024 e 14/04/2024**, no Município de Caçapava/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
  - a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **07/04/2024 às 09h00**;
  - b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **07/04/2024 às 14h00**;
  - c) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 3** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **14/04/2024 às 09h00**;
  - d) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 4** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **14/04/2024 às 14h00**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Auxiliar de Topografia	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Total	20 20 40	3 h
Arborista Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Total	20 20 40	3 h
Auxiliar de Almozarife	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	15 10 05 10 40	3 h
Carpinteiro Cozinheiro(a) Eletricista Encanador Jardineiro Merendeiro(a) Mestre de obras Operador de Máquina I	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	15 15 10 40	3 h
Motorista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos Total	10 05 05 20 40	3 h
Pedreiro Pintor Serralheiro Servente de Obras Soldador Tratorista Agrícola Vigia	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Total	15 15 10 40	3 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

Agente de Campo Agente de Defesa Civil Agente de Fiscalização - PROCON Almoxarife Desenhista Projetista Desenhista Técnico Educador Social Escriturário Fiscal de Abastecimento Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras Fiscal de Serviços Urbanos Fiscal de Transporte Público e Trânsito Classe 3 Fiscal Sanitário Fiscal Tributário Técnico de Segurança do Trabalho Técnico em Agropecuária Topógrafo	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos <b>Total</b>	10 05 05 20 <b>40</b>	3 h
Agente de Apoio Escolar Auxiliar de Vida Escolar - AVE Secretário de Escola	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos <b>Total</b>	15 10 05 10 <b>40</b>	3 h
Técnico em Informática	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos <b>Total</b>	10 10 20 <b>40</b>	3 h
Analista de Informática	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos <b>Total</b>	15 10 25 <b>50</b>	3 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

Analista de Controle Interno Analista de Procuradoria Analista de Recursos Humanos Assistente Social Bibliotecário	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos <b>TOTAL</b>	10 10 05 25 <b>50</b>	3h
Contador Educador de Trânsito	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos <b>TOTAL</b>	10 10 05 25 <b>50</b>	3h
Cirurgião Dentista Enfermeiro Engenheiro (todos) Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico do Trabalho Nutricionista Orientador Pedagógico Professores (todos) Psicólogo Supervisor de Ensino Técnico Desportivo Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos <b>TOTAL</b>	10 10 05 25 <b>50</b>	3h

- 9.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, exceto para o emprego de **Médico do Trabalho**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 9.3 Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Caçapava/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**
- 9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
- 9.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 9.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.
- 9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 9.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20, deste Capítulo.
- 9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 9.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.
- 9.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 9.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 9.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 9.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 9.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 9.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 9.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

### 10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 10.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



$P = (100 / Q) \times TA$ , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

- 10.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, exceto para o emprego de **Médico do Trabalho**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**.
- 10.5. Para os empregos de **Carpinteiro, Eletricista, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Máquina I, Pedreiro e Tratorista Agrícola**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 10.6. e no Capítulo 12, item 12.2.
- 10.6. Para os demais empregos, será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).

### 11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. Os candidatos aos empregos de **Professores (todos), Orientador Pedagógico e Supervisor de Ensino** que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.
- 11.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo IV – Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.
- 11.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 à 311 do Código Penal.
- 11.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva.
- 11.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

- 11.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 11.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 11.3., os excedentes serão desconsiderados.
- 11.6. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.
- 11.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 11.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;
  - b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
  - c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
  - d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
  - e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 11.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 11.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 11.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 11.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 11.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 11.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 11.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.



- 11.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 11.1.2. deste Edital.
- 11.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. A Prova Prática, de caráter classificatório, será realizada para os empregos **Carpinteiro, Eletricista, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Máquina I, Pedreiro e Tratorista Agrícola**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 12.2. Serão convocados para a Prova Prática, o quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 13.6. deste Edital, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.

Emprego	Ampla Concorrência	PCD	Total de Candidatos a serem chamados
Carpinteiro	10	01	11
Eletricista	20	01	21
Mestre de Obras	20	01	21
Motorista	60	03	63
Operador de Máquina I	20	01	21
Pedreiro	25	01	26
Tratorista Agrícola	20	01	21

- 12.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 12.2, serão excluídos do Concurso Público.
- 12.2.2. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para os empregos previstos no item 12.1., ficará a critério da Prefeitura Municipal de Caçapava/SP e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.
- 12.3. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao emprego pertinente.
- 12.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.5. Os candidatos aos empregos de **Motorista e Tratorista Agrícola**, deverão ainda estar munido de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, com categoria pertinente ao emprego**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 12.6. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada emprego, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.
- 12.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.
- 12.8. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do emprego.
- 12.9. Serão eliminados apenas os candidatos **ausentes** na Prova Prática ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)**.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO**

---

- 13.1. Para os empregos de **Carpinteiro, Eletricista, Mestre de Obras, Motorista, Operador de Máquina I, Pedreiro e Tratorista Agrícola** a Pontuação Final equivalerá a até 200 (duzentos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (100 pontos).
- 13.2. Para os empregos de **Professores (todos), Orientador Pedagógico e Supervisor de Ensino** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 13.3. Para os **demais empregos** a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 13.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 13.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 13.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
  - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) maior pontuação na Prova de Títulos;
  - c) maior pontuação na Prova Prática;
  - d) maior pontuação na Prova Objetiva;
  - e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - f) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - g) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

#### **14. DOS RECURSOS**

---

- 14.1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - e) resultado preliminar da Prova Prática;
  - f) a pontuação dos títulos;
  - g) ao resultado final preliminar.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
  - 14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.
  - 14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
  - 14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
  - 14.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 14.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- 14.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 14.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
  - f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.

### 15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

---

- 15.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 15.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 15.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 15.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 15.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Cédula de identidade;
  - e) Certidão de Nascimento;
  - f) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
  - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - h) Declaração de Bens atualizada;
  - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
  - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
  - p) Comprovante de tipo sanguíneo; e
  - q) Fotos 3X4.
- 15.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 15.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 15.10. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



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

## **16. DA DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.
- 16.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 17.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 16.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas a classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 16.10. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 16.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço residencial errado ou não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 16.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 16.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 16.19. Todas as fases/etapas do Certame poderão ser filmadas e/ou gravadas a critério do AVANÇASP. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Caçapava, 31 de Janeiro de 2024.

**PÉTALA GONÇALVES LACERDA**

Prefeita



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS**

**AGENTE DE APOIO ESCOLAR**

Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; TV - Expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos; Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Educação, tais como: a) Efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo; b) lançamento de todas as informações referentes a participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial; c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros; d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar; e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola: (1) preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema SED. Módulo Concluintes: Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola: Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola; preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola. bem como realizar expedientes relacionados a ela: lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos: Elaborar e submeter a apreciação de Diretor de Escola a escala de férias anual; Manter organizados e atualizados os arquivos. responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências: Controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário; Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado: Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola; Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade. relativos à secretaria da escola; Propor medidas que visem a racionalização das atividades de apoio administrativo. bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade; Providenciar a instrução dos processos e expedientes que devam ser submetidos a decisão superior; Organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar; Organizar e manter atualizado o acervo de leis. decretos: regulamentos, resoluções, portarias e comunicados da escola acompanhando as publicações no Diário Oficial do Município.

**AGENTE DE CAMPO**

Realizar cadastros e levantar problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, providenciar o encaminhamento dos pacientes à unidade de saúde; coordenar e participar de campanhas educativas, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; realizar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Combater incêndios em regiões urbanas e florestais. - Executar salvamentos terrestres, aquáticos e em altura. Prevenir acidentes, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. - Participar de ações de proteção e defesa civil, atendendo aos diversos chamados de emergências da população. - Atuar em situações de risco, administrando primeiros socorros e realizando cursos e campanhas preventivas e educativas, formando e treinando equipes, brigadas, comunidades, corpo voluntário de emergência, entre outros.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – PROCON**

Exercer atividades de fiscalização, relativas à defesa do consumidor, nos termos da legislação vigente; - Coibir a prática de sonegação de produtos e a fraude ao controle de preços, índices e parâmetros' oficiais fixados pelas autoridades competentes; - Solicitar das autoridades competentes o encaminhamento ao IPEM - Instituto de Pesos e Medidas, dos expedientes relativos a sua área de atuação; - Efetuar fiscalização específica, conforme prioridades estabelecidas pelas autoridades superiores; - Participar, por designação de autoridade superior, de operações especiais de fiscalização, conjuntamente com órgãos congêneres federais, estaduais e municipais.

### **ALMOXARIFE**

Receber, conferir, guardar e conservar bens e materiais, controlar o material estocado; fazer lançamentos de notas fiscais nos sistemas; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Fiscalizar órgãos e entidades da administração municipal quanto ao cumprimento das leis, normas, o plano plurianual e o orçamento do Município; avaliar o correto uso dos recursos e o alcance dos objetivos; analisar a legalidade e confiabilidade dos relatórios, operações, informações e avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes; acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União; realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos; participar da elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades; apoiar o controle externo ; dirigir eventualmente veículo do Município de Caçapava para cumprimento de suas tarefas; Fiscalizar permanentemente órgãos e entidades da administração municipal, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Sistema de Controle Interno do Município; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Avaliar se os recursos estão sendo usados eficientemente e se os objetivos operacionais estão sendo alcançados; Analisar, de acordo com os acontecimentos das diversas atividades, dos vários relatórios e registros sobre as operações, considerando se tais relatórios são reais, úteis e apresentam informações completas e atualizadas; Avaliar periodicamente os controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios; Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno; Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, responsáveis por bens e valores permanentes ou confiados à Fazenda Municipal; Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza; Acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União; Realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos, mediante ordem de serviço; Participar da elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Dar ciência ao superior imediato, de



qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; Dirigir veículo da Prefeitura Municipal quando necessário ao cumprimento de suas tarefas; Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo ou solicitadas pelo superior. No momento da investidura comprove que nos últimos 5 (cinco) anos: I - não tenha sido responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, por Tribunal de Contas; II - não tenha sido punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; III - não tenha sido condenado em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados no Código Penal, ou por ato de improbidade administrativa. São deveres dos Analistas de Controle Interno, além dos inerentes aos demais servidores públicos do Município de Caçapava: I - resguardar, em sua conduta, a honra e a dignidade de sua função, em harmonia com a preservação da boa imagem institucional; II - manter-se atualizados com as instruções, normas de serviço e legislação pertinentes às atividades de controle interno; III - cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos para realização dos trabalhos que lhes forem atribuídos; IV - aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas recomendações e conclusões, mantendo conduta imparcial; V - respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante seu trabalho, não as divulgando, sob qualquer circunstância, para terceiros, sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos.

### **ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Analisar e estabelecer a utilização do sistema de processamento de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão dos diversos tratamentos e informações; estudar as características e planejamento das diversas áreas para verificar as possibilidades e conveniências de aplicação de processamento sistemático de informações; identificar as necessidades dos diversos setores, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho, fazer estudos sobre viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários para submetê-los a uma decisão; examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada para orientar outros trabalhadores envolvidos na operação de computadores; verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficácia e introduzir as modificações oportunas; orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o cliente, coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados.

### **ANALISTA DE PROCURADORIA**

Pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral; realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas; examinar projetos de lei e outros atos normativos, sob a supervisão do Procurador do Município; examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão do Procurador do Município; redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recursos eletrônicos; fazer registro e pesquisas em banco de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria do Município; estudar, catalogar visando à sistematização da legislação de interesse da Procuradoria do Município; efetuar estudos buscando subsídios em outros órgãos da Administração que visem ao aproveitamento do resultado de pesquisas realizadas; executar diligências de localização, busca e coleta de



elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Procuradoria do Município; acompanhar Procurador do Município em diligências e audiências, inclusive na qualidade de preposto; efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria do Município; verificar e informar à Procuradoria do Município a situação de bens, valores relativos a processos ou expedientes; prestar informações a outros órgãos e ao público, quanto ao andamento de processos judiciais e administrativos; executar outras tarefas correlatas de interesse das Procuradorias compatíveis com sua condição funcional.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Executar atividades na área de recursos humanos, relacionadas à contratação, formação profissional, salário e outras, planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento de quadro de pessoal; esclarecer e orientar os funcionários, informando os seus direitos e deveres, para ampliar a divulgação das normas da P.M.C; acompanhar e executar programas de seleção e treinamento, levantando necessidade, orientando a elaboração de material didático, definindo metodologias, conteúdos e carga horária, para conseguir o máximo de aproveitamento; providenciar apoio logístico aos programas de treinamento, convocando participantes, preparando material didático e locais de realização, para assegurar perfeitas condições ao desenvolvimento; promover o levantamento de mão-de-obra, consultando arquivos, cadastros, currículos e realizando entrevistas, para assegurar o desenvolvimento dos quadros da P.M.C, assessorar a chefia nos atendimentos com representantes trabalhistas, emitindo pareceres sobre os materiais tratados, para assegurar providências compatíveis com interesse do pessoal e da Prefeitura Municipal de Caçapava.

### **ARBORISTA**

Realizar o plantio de árvores no âmbito municipal; diagnosticar e controlar pragas em árvore; promover o reflorestamento de áreas urbanas; realizar podas e supressões de árvores do município; realizar tarefas para manutenção da arborização em nível do solo e em altura com o apoio de escadas, andaimes, plataformas elevatórias e caminhão cesto do tipo aéreo; operar equipamentos de corte como tesouras em geral, podões, serrotes em geral, moto-podas e motosserras; operar equipamentos destinados ao plantio de mudas como motoperfuradores, cavadeiras, entre outros; realizar adubação, coroamento e rega para o desenvolvimento das mudas; participar do desenvolvimento de atividades de educação ambiental relacionadas ao tema árvore fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, determinadas pelo respectivo superior hierárquico.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual e se destinam a elaborar e executar programas e serviços de assistência social e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, usuários dos serviços da assistência social, menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais, e nacionais de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução



de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos usuários assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem com demandas que necessitem de orientação, escuta e encaminhamentos; executar outras atribuições afins.

#### **AUXILIAR DE ALMOXARIFE**

Atender, depois de autorizado, as requisições de materiais depositados no almoxarifado; realizar serviços de limpeza e conservação do estoque; depositar os estoques, por itens, nos locais a eles reservados, mantendo a ordem determinada; proceder a retirada de qualquer bem, quando determinada; fazer lançamentos de notas fiscais nos sistemas; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG**

Executar trabalho rotineiro de manutenção e limpeza em geral de pátios, vias e logradouros públicos, dependências internas e externas, patrimônio e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação e limpeza; auxiliar nos serviços de construções e reformas em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

#### **AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

Transportar e conservar o instrumental próprio; efetuar a colocação de marcas e sinais determinados pelo superior imediato; proceder a limpeza e conservação dos equipamentos; atender as determinações do superior imediato.

#### **AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - AVE**

Atender, cuidar, alimentar, fazer higiene bucal nos alunos com dificuldades de caráter permanente ou temporário e transtornos globais de desenvolvimento auxiliar os alunos nos cuidados pessoais e especiais, higiene corporal e íntima e uso do banheiro; trocar fraldas, absorventes, vestimentas e fazer a adequação postural; auxiliar no deslocamento, nas atividades escolares, na manipulação de objetos e na comunicação; desenvolver atividades durante os intervalos, que proporcionem a inserção do aluno no ambiente escolar; cuidar e proteger os alunos de riscos do ambiente escolar; atuar no interior da sala de aula como facilitador na execução das atividades escolares; participar de reuniões prestando esclarecimentos; controlar e solicitar materiais; Atender alunos com deficiência, cujas limitações lhes acarretam dificuldades de caráter permanente, ou temporário e que apresentam transtornos globais de desenvolvimento; Dispensar cuidados básicos, cotidianos da vida diária dos alunos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, dando lanche, alimentando e fazendo higiene bucal após alimentação; Auxiliar os alunos nos cuidados pessoais e especiais, higiene corporal, íntima, troca de fraldas, absorventes, vestimentas e uso do banheiro; Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação de cópia da receita médica e com ciência da equipe gestora da escola; Fazer a adequação postural, dispensando cuidados especiais aos alunos com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal; Auxiliar com segurança no deslocamento, os alunos especiais, respeitando suas limitações, no recinto escolar, na chegada e na saída da escola; Prestar auxílio aos alunos especiais quando necessário em suas atividades escolares, orientado pelo professor da classe, Orientador Pedagógico, Orientador Educacional e Psicopedagogo; Auxiliar os alunos na manipulação de objetos, na comunicação, orientando e exercendo outras tarefas necessárias ao atendimento de suas necessidades especiais; Desenvolver atividades durante os intervalos, que proporcionem a inserção do aluno no ambiente escolar; Cuidar e proteger os alunos de riscos do ambiente escolar, não deixando-os em locais onde haja deslocamentos rápidos e ríspidos; Comunicar a equipe gestora da unidade escolar os problemas relacionados ao aluno; Atuar, quando solicitado pelo professor ou equipe gestora, no interior da sala de aula, como facilitador na execução das atividades escolares; Detectar necessidades de intervenção externa, solicitando providências à equipe gestora, na prestação de socorro médico e outros que venham ocorrer; Controlar materiais necessários ao





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

atendimento dos alunos especiais e solicitá-los sempre que necessário; Preencher Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias, arquivando-a no prontuário do aluno após ciência da equipe gestora, prestando informações quando necessário; Participar de reunião de pais e mestres a fim de prestar esclarecimentos quanto ao desenvolvimento e restrições do aluno; Executar outras atividades correlatas ou solicitadas pela equipe gestora da unidade, quando não houver alunos a serem atendidos; Participar de curso de capacitação inicial e de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos técnicos de implantação de sistema de catalogação, classificação, de obras literárias; desenvolvimento de projetos de conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico, e colocá-las à disposição dos usuários; realizar trabalhos de manutenção da classificação, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras; realizar trabalho juntamente com o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo; zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros atividades de doação e aquisição de livros e outras publicações; treinamento do pessoal de apoio; utilizar computador a nível de usuário além de outras tarefas correlatas.

### **CARPINTEIRO**

Preparar e assentar madeiramento para tetos, telhados e forros de concreto; fazer e manter esquadrias de madeira; construir e manter andaimes; construir coreto, palanques e barracas; colocar cabos em ferramentas; operar máquinas de carpintaria; conservar e manter as ferramentas sob sua guarda; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Efetuar atendimento e tratamento bucal, profilático ou não, aos munícipes; empreender campanhas de orientação e esclarecimentos de higiene bucal; encaminhar ao atendimento médico os casos que forem necessários.

### **CONTADOR**

Registrar, analisar, controlar e evidenciar as atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária e financeira no Sistema de Contabilidade; organizar e analisar a prestação de contas dos administradores públicos ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo; Assessorar o planejamento tributário e a elaboração de projetos e estudos sobre operações financeiras; atender auditorias internas e externas; elaborar relatórios contábeis e financeiros de qualquer tipo ou natureza; controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial; elaborar orçamento econômico, patrimonial e de investimentos de entes públicos; analisar as demonstrações contábeis e dar parecer técnico contábil; controlar os direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos da Administração Pública; evidenciar os fatos ligados à Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial, mediante prévia dos créditos orçamentários; evidenciar as despesas empenhadas, realizadas e as dotações disponíveis das obrigações e operações financeiras; reconhecer as receitas e despesas pelo regime de competência; realizar provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; zelar pelas normas e registros contábeis das necessidades administrativas e as exigências legais; revisar, conferir, e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis; promover por meio de audiências públicas, com técnicas próprias, esclarecendo à população e/ou grupos específicos de pessoas; programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades a aos conselhos dos fundos; dar suporte técnico à Secretaria de Finanças e demais Órgãos e entes da Gestão Pública quanto as práticas contábeis; elaborar e conferir cálculos judiciais cíveis e trabalhistas, inclusive com uso dos



programas disponíveis pelos tribunais, e efetuar a atualização dos valores de precatórios e requisição de pequeno valor quando do pagamento.

### **COZINHEIRO(A)**

Manter e executar os serviços de cozinha; cumprir o cardápio; assegurar a limpeza e esterilização dos utensílios usados; manter a higiene no preparo dos alimentos; manter o controle dos gêneros alimentícios; executar a limpeza e manter asseado o local de trabalho; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções; executar tarefas determinadas pelo respectivo superior hierárquico.

### **DESENHISTA PROJETISTA**

Elaborar esboço de plantas ou projetos, aplicando os cálculos necessários; realizar as plantas e projetos com os níveis de detalhamento determinado; elaborar os despachos definitivos; orientar os trabalhos de desenhos; manter, com zelo, os equipamentos e materiais sob sua guarda; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **DESENHISTA TÉCNICO**

Estudar as características dos projetos e plantas; especificar estudos técnicos e os cálculos referentes às dimensões, superfície, volume e outras características; manter, com zelo, os equipamentos e materiais sob sua guarda; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **EDUCADOR DE TRÂNSITO**

Conceber, planejar, executar campanhas educativas de trânsito e de transportes; desenvolver materiais didáticos para utilização em escolas; desenvolver técnicas didáticas de educação para o trânsito para utilização em escolas; capacitar professores e orientadores pedagógicos; desenvolver materiais para campanhas educativas; realizar campanhas educativas junto a segmentos específicos da população como: idosos, portadores de deficiências especiais, motoristas de ônibus, taxistas, motoristas de transporte escolar; formar agentes multiplicadores internos e externos; mobilizar comunidades locais para ações pela cidadania no trânsito; promover articulações com as Secretarias de Educação, Municipal e Estadual, para trabalho conjunto; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato trabalho conjunto; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **EDUCADOR SOCIAL**

Realizar atividades socioeducativas, com pessoas de ambos os sexos, em situação de risco pessoal, vulnerabilidade social, violência, exploração física e psicológica, atendidas no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), CREAS (Centro de Referência de Especialidades de Assistência Social), Centro Dia do Idoso, Albergue, Centro Pop, Casa de Acolhimento Provisório e outros locais de proteção social básica e especial; desenvolver atividades internas e externas, de caráter socioeducativo, de lazer, cultura, recreação e artística, a indivíduos, grupos e comunidades abrangidas pelo CRAS, CREAS e outros órgãos e entidades de proteção social básica e especial; abordar pessoas de rua em situação de risco social, para orientações e aconselhamento, visando mudança de comportamento; monitorar e orientar os usuários do Albergue e Centro Pop, quanto a higiene pessoal, alimentação, medicação e outros procedimentos diários; acompanhar crianças e adolescentes em suas atividades diárias e atendimento especializado; auxiliar e orientar crianças e adolescentes acolhidos, quanto ao asseio corporal, vestes e calçados; acompanhar usuários do abrigo e do albergue aos postos de atendimento à saúde física e mental, ao atendimento psicológico, dentário, médico, ambulatorial e hospitalar; ministrar medicação conforme prescrição médica e horários determinados; aconselhar e despertar nos usuários e educandos o desejo de mudar de vida; despertar nos assistidos aptidões e habilidades; zelar pelos materiais e objetos de uso, mantendo o local de trabalho limpo e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



higienizado; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções ou solicitadas pelo superior.

### **ELETRICISTA**

Executar os serviços de instalação, manutenção e reparos elétricos nos próprios públicos; zelar pelas ferramentas em uso; realizar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **ENCANADOR**

Executar os serviços de instalação, manutenção e reparos hidráulicos em próprios municipais; conservar, com zelo, os materiais e ferramentas sob sua responsabilidade; efetuar outras tarefas que o superior imediato determinar.

### **ENFERMEIRO**

Supervisionar e superintender o atendimento das enfermeiras e postos de saúde; superintender as atividades de limpeza e higiene, visando a profilaxia e descontaminação; realizar treinamento sistemático de seus subordinados; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos, estudar as características dos solos; planejar e realizar obras de saneamento básico de construções hidráulicas; elaborar e executar projetos de disposição e construção de edifícios, interiores e outras obras arquitetônicas; planejar e coordenar o desenvolvimento de áreas urbanas e a ordenação estética de paisagens, com a criação de zonas de parques e outros projetos; outras atividades afins ou determinadas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; assessorar os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Caçapava em assuntos relativos a segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de trabalho para determinar as necessidades no campo de prevenção de acidentes; inspecionar os próprios municipais verificando a existência de riscos diversos e fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança como E.P.I. e E.P.C; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes; analisar a insalubridade e periculosidade das tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, para determinar a causa destes acidentes e elaborar recomendações de segurança.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações, preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados para assegurar a construção, o funcionamento, a manutenção e o reparo dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos, dentro dos padrões técnicos exigidos.



### **ESCRITURÁRIO**

Executar serviços de datilografia em geral; efetuar apontamentos e os diversos serviços de escrituração; conservar, com zelo e em boa ordem, os equipamentos e materiais de seu uso; executar tarefas de atendimento e encaminhamento do público e outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **FARMACÊUTICO**

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e a outros propósitos; gerenciar a utilização de medicamentos e materiais de consumo nos serviços de saúde; participar da vigilância sanitária de estabelecimentos que trabalhem com medicamentos.

### **FISCAL DE ABASTECIMENTO**

Orientar, notificar, intimar e multar os contribuintes, ambulantes e os permissionários de serviços públicos fiscalizar estabelecimentos comerciais, farmácias, diversões públicas, feiras, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente a fim de fazer cumprir a legislação de postura e horário de funcionamento; fiscalizar a limpeza e higiene das vias e logradouros públicos; fiscalizar os terrenos baldios; fiscalizar a permanência de animais nas vias urbanas e estradas municipais; fiscalizar a ocupação do solo, obras particulares em execução e respectiva planta, depredação do meio ambiente e atividades de extração e exploração Mineral; embargar as obras que não tenham alvará, fiscalizar as atividades que prejudiquem o bem-estar, segurança e tranquilidade do público com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais, e atividades de propaganda volante ou com som ao vivo ou mecânico acionando a P.M.E.S.P. e encerrando o evento não autorizado; fiscalizar o cumprimento das Leis Urbanísticas; informar os processos de aprovação de plantas vistoriando os imóveis; vistoriar as construções por ocasião do "Habite-se"; verificar processo de emplacamento; verificar as condições dos imóveis por ocasião dos pedidos de Inscrição Municipal, alteração de endereço e/ou atividade, com referência à existência de projeto aprovado, e quanto à higiene e segurança notificar os proprietários de imóveis que não tenham calçada e/ou muros notificar os proprietários de imóveis que deixam entulhos e/ou materiais de construção nas vias públicas, bem como quando obstruam calçadas ou preparam argamassas na via pública embargar os loteamentos clandestinos; liberar senha de Zoneamento verificar e informar sobre os imóveis citados nos processos de certidões; verificar in loco os processos de desdobro informando se existe construção no local, plantas aprovadas, etc; informar os processos de aprovação de loteamento vistoriar clubes, bares, lanchonetes, circos, parques e feiras para concessão de alvarás; conduzir veículo da Prefeitura Municipal de Caçapava em serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais); fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios; identificar e



classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais; contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo educação ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; representar, quando designado, a Secretaria Municipal ou Autarquia em que está lotado; atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, determinadas pelo respectivo superior hierárquico.

### **FISCAL DE OBRAS**

Orientar, notificar, intimar e multar os contribuintes, ambulantes e os permissionários de serviços públicos; fiscalizar estabelecimentos comerciais, farmácias, diversões públicas, feiras, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente a fim de fazer cumprir a legislação de postura e horário de funcionamento; fiscalizar a limpeza e higiene das vias e logradouros públicos; fiscalizar os terrenos baldios; fiscalizar a permanência de animais nas vias urbanas e estradas municipais; fiscalizar a ocupação do solo, obras particulares em execução e respectiva planta, depredação do meio ambiente e atividades de extração e exploração mineral; embargar as obras que não tenham alvará, fiscalizar as atividades que prejudiquem o bem-estar, segurança e tranquilidade do público com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais, e atividades de propaganda volante ou com som ao vivo ou mecânico acionando a P.M.E.S.P. e encerrando o evento não autorizado; fiscalizar o cumprimento das Leis Urbanísticas; informar os processos de aprovação de plantas vistoriando os imóveis; vistoriar as construções por ocasião do "Habite-se"; verificar processo de emplacamento; verificar as condições dos imóveis por ocasião dos pedidos de Inscrição Municipal, alteração de endereço e/ou atividade, com referência à existência de projeto aprovado, e quanto à higiene e segurança; notificar os proprietários de imóveis que não tenham calçada e/ou muros; notificar os proprietários de imóveis que deixam entulhos e/ou materiais de construção nas vias públicas, bem como quando obstruam calçadas ou preparam argamassas na via pública; embargar os loteamentos clandestinos; liberar senha de Zoneamento; verificar e informar sobre os imóveis citados nos processos de certidões; verificar in loco os processos de desdobro informando se existe construção no local, plantas aprovadas, etc; informar os processos de aprovação de loteamento; vistoriar clubes, bares, lanchonetes, circos, parques e feiras para concessão de alvarás; conduzir veículo da Prefeitura Municipal de Caçapava em serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Orientar, notificar, intimar e multar os contribuintes, ambulantes e os permissionários de serviços públicos; fiscalizar estabelecimentos comerciais, farmácias, diversões públicas, feiras, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente a fim de fazer cumprir a legislação de postura e horário de funcionamento; fiscalizar a limpeza e higiene das vias e logradouros públicos; fiscalizar os terrenos baldios; fiscalizar a permanência de animais nas vias urbanas e estradas municipais; fiscalizar a ocupação do solo, obras particulares em execução e respectiva planta, depredação do meio ambiente e atividades de extração e exploração mineral; embargar as obras que não tenham alvará, fiscalizar as atividades que prejudiquem o bem-estar, segurança e tranquilidade do público com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais, e atividades de propaganda volante ou com som ao vivo ou mecânico acionando a P.M.E.S.P. e encerrando o evento não autorizado; fiscalizar o cumprimento das Leis Urbanísticas; informar os processos de



aprovação de plantas vistoriando os imóveis; vistoriar as construções por ocasião do “Habite-se”; verificar processo de emplacamento; verificar as condições dos imóveis por ocasião dos pedidos de Inscrição Municipal, alteração de endereço e/ou atividade, com referência à existência de projeto aprovado, e quanto à higiene e segurança; notificar os proprietários de imóveis que não tenham calçada e/ou muros; notificar os proprietários de imóveis que deixam entulhos e/ou materiais de construção nas vias públicas, bem como quando obstruam calçadas ou preparam argamassas na via pública; embargar os loteamentos clandestinos; liberar senha de Zoneamento; verificar e informar sobre os imóveis citados nos processos de certidões; verificar in loco os processos de desdobro informando se existe construção no local, plantas aprovadas, etc.; informar os processos de aprovação de loteamento; vistoriar clubes, bares, lanchonetes, circos, parques e feiras para concessão de alvarás; conduzir veículo da Prefeitura Municipal de Caçapava em serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO CLASSE 3**

Execução de atividades operacionais em campo; fiscalização de transporte coletivo, escolar, táxi e fretado; fiscalização de terminal; fiscalização do trânsito de acordo com atribuições do C.T.B; atuando e aplicando medidas administrativas cabíveis; fiscalização da zona azul; elaboração de relatórios; conduzir veículos do Município para deslocamento a serviço; participar de atividades de educação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FISCAL SANITÁRIO**

Fazer cumprir a legislação sanitária pertinente federal, estadual e municipal, bem como as disposições administrativas mediante fiscalização, lavraturas de autos de infração e imposição de penalidades; interdição de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, domicílios, terrenos baldios e outras ações correlatas.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Orientar, notificar e/ou intimar os contribuintes acerca de suas obrigações tributárias, quando para Inscrição Municipal e alterações de razão social, endereço e atividade; multar quando ao não atendimento da intimação; inscrever o contribuinte no Cadastro Mobiliário, no caso de não haver espontaneidade; verificar no local a paralisação da atividade, para baixa de I. M; verificar in loco os requerimentos dos contribuintes; localizar contribuintes para a Procuradoria Geral do Município – Execução Fiscal; manifestar sobre recurso; efetuar levantamento fiscal; baixa ex-ofício; ofício às firmas solicitando as notas fiscais de serviços, e/ou outros documentos, para levantamento fiscal, notificando e intimando quando for o caso; ao não atendimento: lavrar multa e arbitramento; ao atendimento: lavrar termo de Início de Fiscalização, verificação de notas Fiscais, auto de infração e intimação, termo de encerramento, protocolo (montagem de processo); diligências nos bairros da cidade e zona rural para verificação dos estabelecimentos regularizados e/ou irregulares; cobrança da TFLIF - Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento e Taxa de Fiscalização de Anúncios; acompanhamento e levantamento fiscal sobre as firmas de Construção Civil; acompanhamento junto aos portos de areia do CFEM; manter contato com outros órgãos para o bom desempenho da Seção de Fiscalização; manter contato com os Escritórios de Contabilidade e firmas quanto ao cumprimento das Leis; estudo das Leis; adequar a Fiscalização às novas alterações do Código Tributário Municipal; elaboração de formulários de atos de notificação e infração elaboração de impressos para o desempenho dos trabalhos; participar de Comissões quando designados; conduzir veículos da Prefeitura Municipal de Caçapava em serviço; realiza outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



### **FONOAUDIÓLOGO**

Avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiólogos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares com distúrbios na comunicação oral; outras tarefas correlatas.

### **JARDINEIRO**

Executar plantio; remoção; poda preservadora; limpeza e conservação de parques e jardins; proceder ao preparo, adubação e rega das áreas destinadas ao jardim; executar a limpeza de terrenos; operar máquinas de pequeno porte destinadas à poda e limpeza, tais como: motosserra, moto poda e moto roçadeira costal; manter e conservar os equipamentos e ferramentas sob sua guarda e uso; executar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Atender pacientes e dispensar os cuidados recomendados àqueles que lhe forem encaminhados; requisitar, quando necessário, os cuidados de profissional especializado ou proceder aos exames complementares; tratar os pacientes com urbanidade e dignidade; Coordenação do PCMSO; Assistência aos servidores e cuidado com cada um deles; Elaboração de prontuários, fornecimento de atestados e pareceres sempre quando for necessário e a emissão de exame médico dentro dos preceitos éticos; Promover a prevenção e a recuperação da saúde do servidor; Exames periódicos, admissionais, demissionais, de mudança de função e, após afastamento, para retorno ao trabalho; Criação e execução de campanhas de promoção e prevenção à saúde e à qualidade de vida dos trabalhadores; Trabalhar em conjunto com a CIPA; Atender de forma técnica todas as exigências das emergências de acidentes de trabalho, incluindo emissão da CAT e registro junto aos órgãos competentes e auxílio ao servidor, mesmo que as responsabilidades do cargo estejam relacionadas a prevenção; Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

### **MERENDEIRO(A)**

Proceder à preparação e distribuição da alimentação destinada à população escolar; executar a limpeza e conservação dos próprios destinados à cozinha, bem como dos utensílios utilizados; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **MESTRE DE OBRAS**

Realizar, acompanhar e supervisionar as obras e serviços em andamento, executados diretamente pela Prefeitura, atendidas as recomendações do profissional responsável realizar outras tarefas determinadas pelo superior manter e fazer manter em boa ordem e conservação as ferramentas em uso pelo pessoal.

### **MOTORISTA**

Conduzir veículos públicos com zelo e segurança, observadas as regras de trânsito; verificar o nível de óleo, combustível, água, pressão dos pneumáticos, estepe, macaco e chaves de roda do veículo antes de iniciar o uso diário; manter a limpeza interior e exterior do veículo; zelar por sua conservação e solicitar os reparos necessários; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **NUTRICIONISTA**

Proceder a elaboração do cardápio equilibrado e balanceado das refeições a serem servidas; promover campanhas de orientação acerca de teor e valor dos alimentos; superintender os trabalhos de preparação da merenda escolar e hospitalar; executar outras tarefas determinadas pelo superior.



### **OPERADOR DE MÁQUINA I**

Operar maquinários como: Trator Esteira, Carregadeira, Rolo Pé de Carneiro e Rolo Liso; emitir laudos, quando solicitado, para verificação do uso de equipamentos; solicitar peças para reposição; manter e conservar os equipamentos e ferramentas sob sua guarda e uso; realizar outras tarefas determinadas pelo superior

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentação e fontes de informação, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação; planeja e organiza as atividades do corpo docente, distribuindo horários, número de hora/aulas, determinando que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da escola; planeja e avalia a ação didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos técnicos, para assegurar bons índices de rendimento escolar; zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível; elabora boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor-aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas; promove e coordena reuniões com pais, visando à integração escola – família – comunidade; colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino; avalia os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PEDREIRO**

Executar construções com argamassa; realizar reparos e adaptações em próprios públicos e nas vias públicas; conservar e manter as ferramentas sob sua responsabilidade; realizar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **PINTOR**

Realizar pintura, de conservação e limpeza dos próprios públicos, bem como naqueles recém-realizados; manter e conservar as ferramentas; empreender serviços de pintura em geral; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR I (PI) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino; Orientar os professores: a) na implementação do currículo; b) na utilização de materiais didáticos e paradidáticos; Avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários; Acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário para garantir a implementação do currículo; Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria; Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de Orientadores pedagógicos no âmbito da área de atuação que lhes é própria; Participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com as parcerias propostas. Acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas; Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina; Participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Secretaria de Educação; Elaborar o plano de trabalho do Núcleo para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos; Orientar, em articulação com o Núcleo de Atendimento Especializado, as atividades de educação especial e inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria; Acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina; Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos; Articular





com o Centro de Gestão Pedagógica da Coordenadoria Pedagógica, e com as escolas a implantação e supervisão das salas de leitura; Analisar os resultados de avaliações internas e externas e propor medidas para melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria.

### **PROFESSOR I (PI) DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Lecionar em classes de educação infantil e de 1ª a 4ª séries de ensino de 1º grau, bem como no Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos – PROAJAM.

### **PROFESSOR I (PI) DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Lecionar em classes de educação infantil e de 1ª a 4ª séries de ensino de 1º grau, bem como no Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos – PROAJAM.

### **PROFESSOR I SUBSTITUTO (INFANTIL E FUNDAMENTAL)**

Promover a educação de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental até ao quinto ano do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial nas Unidades Escolares; Organizar reuniões com os pais, juntamente com a direção da Unidade Escolar, para discutir os parâmetros de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; Participar de reuniões pedagógicas, sugerindo ações de melhoria das atividades desenvolvidas na escola, bem como participar dos Conselhos de Classe e Ano, Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres; Elaborar o plano de aula com base nos objetivos propostos para o melhor rendimento escolar e assiduidade dos alunos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar no preparo e execução de programas de festividades; comemorações e outras atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Efetuar e manter atualizados os registros escolares, controlando a frequência e a disciplina na sala de aula; Manter permanente contato com os responsáveis pelos alunos, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos; Ministras aulas nos dias letivos estabelecidos durante o período em que estiver regendo classe em substituição; Assumir a regência de classe, quando designado pela Secretaria de Educação.

### **PROFESSOR II (TODOS)**

Lecionar aulas de componentes curriculares específicos de 5ª a 8ª séries de ensino.

### **PROFESSOR II SUBSTITUTO (TODOS)**

Promover a educação de crianças e adolescentes do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental, nas Unidades Escolares, substituindo o professor titular conforme atribuições de aulas, dentro de sua área de habilitação; Organizar reuniões com os pais, juntamente com a direção da Unidade Escolar, para discutir os parâmetros de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; Participar de reuniões pedagógicas, sugerindo ações de melhoria das atividades desenvolvidas na escola, bem como participar dos Conselhos de Classe e Ano, Conselho de Escola e Associações de Pais e Mestres; Efetuar e manter atualizados os registros escolares, controlando a frequência e a disciplina na sala de aula; Manter permanente contato com os responsáveis pelos alunos, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos; Elaborar o plano de aula com base nos objetivos propostos para o melhor rendimento escolar e assiduidade dos alunos; Elaborar os planos de ensino para os anos em que atua, em colaboração com os outros professores e técnicos da Unidade Escolar; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar da elaboração de Proposta Pedagógica de escola; Colaborar no preparo e execução de programas de festividades, comemorações e outras atividades desenvolvidas na Unidade Escolar X - Ministras aulas nos dias letivos estabelecidos em que estiver regendo classe em substituição; Assumir a regência das aulas, quando designado pela Secretaria de Educação; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.



### **PSICÓLOGO**

Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia social, organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e saúde; Realizar análise, diagnóstico e terapia individual e em grupo de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; psicodiagnóstico; visitas domiciliares; Dinâmicas de grupo; participar de comissões técnicas; participar de conselhos municipais, estaduais e federais; executar outras atribuições afins.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Realizar tarefas burocráticas da escola; manter e zelar pelos equipamentos e materiais; executar serviços de datilografia; executar e controlar as normas e rotinas determinadas pelo Diretor.

### **SERRALHEIRO**

Elaborar objetos com materiais ferrosos e metálicos; realizar consertos em peças, esquadilhas ou outros em ferro e metal, quando solicitado; executar serviços de solda elétrica; realizar montagem de tubos metálicos, no local de trabalho ou em outro local determinado; executar outras tarefas determinadas pelo superior.

### **SERVENTE DE OBRAS**

Efetuar a preparação, transporte, remoção e distribuição de massas empregadas na construção, bem como de materiais empregados em obras e serviços; transporte de material em geral; serviços de tapa buraco e instalação e reparação de guias e sarjetas; outras tarefas determinadas pelo superior efetuar a preparação, transporte, remoção e distribuição de massas empregadas na construção, bem como de materiais empregados em obras e Serviços; transporte de material em geral; serviços de tapa buraco e instalação e reparação de guias e sarjetas; outras tarefas determinadas pelo superior.

### **SOLDADOR**

Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma; preparar equipamentos, acessórios, peças e consumíveis de soldagem e corte; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções; executar tarefas determinadas pelo respectivo superior hierárquico.

### **SUPERVISOR DE ENSINO**

Planejar, acompanhar e avaliar as ações administrativo-pedagógicas, visando a eficiência dos resultados do processo de ensino e de aprendizagem; coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades administrativo-pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Escolares; oferecer assistência técnica às escolas, selecionando e oferecendo instruções às Unidades Educacionais; verificar as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino; verificar o cumprimento do Regimento Escolar das Unidades Escolares; assegurar a retroinformação ao planejamento curricular assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão e demais setores da Secretaria Municipal de Educação; determinar providências com vistas à correção de eventuais falhas administrativas que venha a constatar nas U.E.'s; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores, fazendo cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar das escolas; verificar os Históricos Escolares, transferências e documentos afins, orientando na organização de prontuários, de acordo com os modelos estabelecidos, garantindo a regularidade da vida escolar do aluno; orientar as atividades referentes a matrículas, transferências, expedição de certificados e outras afins; verificar o cumprimento das normas e prazos para tramitação dos documentos relativos a alunos; analisar, criticar e difundir os dados da avaliação do rendimento escolar, visando a melhoria da qualidade do ensino; orientar e analisar problemas de repetência e evasões escolares e propor soluções; estudar os currículos das novas habilitações propostas pelos estabelecimentos de ensino; garantir a integração dos sistemas federal,



estadual e municipal em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e determinações de órgãos superiores; atuar junto aos Diretores e Secretários de Estabelecimentos de Ensino, assistindo-os na interpretação dos textos legais; examinar e visar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como livros de registros do estabelecimento de ensino

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Analisar e registrar em documentos os acidentes ocorridos na Prefeitura, com ou sem vítimas; atualizar mensalmente os dados de acidentes, preenchendo os respectivos mapas, encaminhando uma avaliação anual, através de relatório, à Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, até 31 de janeiro, através do órgão regional do Ministério do Trabalho; promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores visando à prevenção de acidentes do trabalho, através de campanhas e programas de educação permanente; manter constante relacionamento com a CIPA apoiando-a e atendendo-a, conforme dispõe a NRS; colaborar, quando solicitado, nos projetos e implantação de novas instalações físicas e tecnológicas, aplicando seus conhecimentos de modo a reduzir ou até eliminar os riscos de acidentes.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, e na criação de gado, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

Promove, desenvolve e aprimora conhecimentos ou habilidades de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva; treina atletas amadores nas técnicas específicas de cada modalidade, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promove e supervisiona a prática do mesmo; acompanha o atleta ou a equipe em competições amistosas ou oficiais; auxilia o técnico desportivo em suas atividades; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Instalar e configurar equipamentos de microinformática, de redes locais e remotas com sistemas operacionais Windows e Windows NT Server; executar rotinas de back-up de servidores de rede atualizar antivírus do parque de equipamentos; realizar conectorização e certificação para cabeamento UTP CAT5, montar rack e inspecionar infraestrutura elétrica para instalação de equipamentos de informática e comunicação de dados; dar suporte a redes e telecomunicações; monitorar redes; realizar contatos telefônico e pessoal com clientes e fornecedores; realizar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades específicas, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

### **TOPÓGRAFO**

Determinar o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas; analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas; efetuar o reconhecimento básico da área programada, as características do Terreno; realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, etc; registrar os dados obtidos e analisá-los; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias; elaborar esboços, plantas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



relatórios técnicos; supervisionar os trabalhos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, etc; coordenar os trabalhos de auxiliares, especificando os trabalhos a serem realizados; executar outros trabalhos determinados pelo superior

### **TRATORISTA AGRÍCOLA**

Executar serviços com o trator agrícola e implementos para preparo da terra de cultivo indicados pelo superior imediato; descolar o trator até o local do serviço; acoplar, ajustar, preparar e desacoplar implementos; controle e anotação de horas de serviço prestadas pelo trator; limpeza e conservação dos tratores e seus implementos sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade e comunicar seu superior imediato sobre possíveis avarias e irregularidades encontradas; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral, verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar e conferir tensionamento de correias; visitar a propriedade rural para verificar viabilidade e estimar quantidade de horas necessárias para realização do serviço; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades.

### **VIGIA**

Realizar a guarda dos próprios municipais, bem como seus pertences, destinados ao uso público; impedir a entrada e permanência de pessoas não autorizadas; requisitar seu chefe imediato em caso de qualquer anormalidade ou a polícia militar, se for o caso; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, cargos e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE CAMPO**

Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. Leis Orgânicas da Saúde: Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei n.º 11.350/2006 e alterações subsequentes. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Atribuições das Equipes; Educação Permanente. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.



### **CARPINTEIRO**

Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpinteiro. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira.

### **COZINHEIRO(A) E MERENDEIRO(A)**

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Noções básicas de culinária. Distribuição das refeições.

### **ELETRICISTA**

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### **ENCANADOR**

Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Conhecimento dos materiais, suas conexões e utilizações, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função e segurança do trabalho, bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

### **JARDINEIRO**

Conhecimentos sobre cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza.

### **MESTRE DE OBRAS**

Conceitos sobre supervisão e planejamento de uma obra; Fiscalização de obras; A Escolha do terreno. O projeto. A compra do material e a contratação de mão de obra. Verificação da disponibilidade de instalações provisórias. Materiais usados durante a obra. Estocagem dos materiais usados durante a obra. Cálculo de consumo de material de construção em uma obra; Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser



utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

### **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

### **OPERADOR DE MÁQUINA I**

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, carregadeira, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **PEDREIRO**

Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

### **PINTOR**

Conhecimentos na execução de serviços de pintura interna e externa, preparação de superfícies e tintas, raspagem e limpeza, aplicação de tintas. Conhecimentos das ferramentas e materiais: pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

### **SERRALHEIRO**

Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas; Organização dos serviços; Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva; Sistema e instrumentos de medidas; Operação de ferramentas e equipamentos elétricos e pneumáticos, voltados para a construção civil; Tipos de materiais utilizados na construção civil, na área de serralheria; Leitura e interpretação de desenho técnico; Normas de segurança. Normas técnicas.



### SERVENTE DE OBRAS

Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos; Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

### SOLDADOR

Processos e tipos de solda. Equipamentos de solda. Soldagem a arco elétrico. Eletrodo revestido. Soldagem MIG/MAG, TIG. Soldagem a gás oxiacetilênico. Segurança ocupacional. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Defeitos associados à soldagem e possíveis soluções. Fontes de Energia. Noções básicas de serralheria. Corte a maçarico e plasma. Leitura e interpretação de desenhos técnicos.

### VIGIA

Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de informações e recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Relacionamento humano. Deveres dos servidores públicos.

### **EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO E SUPERIOR COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Processo de formação das palavras. Coesão. Ortografia.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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. 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. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figurada, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, cargos e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de





quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado até a Lei Federal n. 13.046/2014): Artigos 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva.

### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Equipamentos de Proteção Individual. Noções de Primeiros Socorros.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – PROCON**

Introdução ao Código de Defesa do Consumidor (CDC): Princípios fundamentais do CDC; Direitos e deveres do consumidor; Responsabilidade civil e penal nas relações de consumo; Atuação do PROCON e Legislação Pertinente; Funções e competências do PROCON; Lei 8.078/1990 (CDC): análise aprofundada; Legislação complementar e regulamentação do PROCON; Processo Administrativo no âmbito do PROCON; Instauração e condução de processos administrativos; Audiências de conciliação e mediação; Aplicação de sanções e penalidades; Práticas Comerciais e Publicidade; Publicidade enganosa e abusiva; Práticas abusivas no mercado de consumo; Análise de contratos de consumo; Direito do Consumidor e Tecnologia: Comércio eletrônico e direitos do consumidor; Proteção de dados e privacidade; Desafios e perspectivas nas relações de consumo digitais; Resolução de Conflitos e Mediação; Técnicas de mediação e resolução extrajudicial de conflitos; Casos práticos e simulações de mediação; Boas práticas na resolução de conflitos no âmbito do PROCON; Ética e Conduta Profissional do Analista do PROCON; Ética no serviço público; Sigilo e confidencialidade; Postura ética nas relações com consumidores e empresas; Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);



### ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Instruções, orientações, normativas e demais informações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativas a almoxarifado e patrimônio. Sistema AUDESP.

### ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual elaboração, acompanhamento e aprovação. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios; Suprimento de fundos; Restos a Pagar; Despesas de exercícios anteriores. Supervisão ministerial e controle interno. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tomadas e prestações de contas. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (arts. 70 a 74 da Constituição Federal). Controle Interno e Externo. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Transparência da Administração Pública. Controle social e cidadania. Regime Jurídico Administrativo. Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Atos administrativos. Poderes da Administração; Lei 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

### ANALISTA DE INFORMÁTICA

Microinformática; Hardware, conceitos, características; componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks; Software básico e aplicativo, ambientes Windows XP Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos; MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos; Redes de Computadores: conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede; Notação CIDR, Utilitários; Gerenciamento e manutenção de rede; Programação de Computadores: conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos; Fluxograma X Pseudocódigo; Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento: Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. Programação Orientada a Objetos; Sistemas de Informação e Bancos de Dados: Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL; Web: conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais); Correio Eletrônico: WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português; Redes Sociais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



Segurança: conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet; Vírus; Backup; Firewall; VPN.

### ANALISTA DE PROCURADORIA

Noções de Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito e classificação. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos (Federal e Municipal). Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar e sindicância. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Bens Públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Processo legislativo constitucional; Sessões ordinárias, extraordinárias e audiência pública; Comunicação e postura no trabalho; Função do vereador; Arquivamento de documentos; Documentos oficiais (ofício, ata, declaração etc.). Lei Federal Complementar nº 95, de 1998; Decreto Federal nº 9.191, de 2017. Noções de Direito Constitucional: Da organização do Estado - Capítulo IV - Dos Municípios (Art.29 a 31); Da Organização dos Poderes - Capítulo I - Do Poder Legislativo - Seção VIII - Do Processo Legislativo (Art.59 a 69). Das Finanças Públicas - Seção II - Dos Orçamentos (Art.165 a 169); Decreto Municipal nº 3.098/2009.

### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Estratégias de RH. Relações com os servidores. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

### ASSISTENTE SOCIAL

Benefício de Prestação Continuada (BPC) – Decreto nº 6.214/2007 e Decreto nº 6.564/2008. Lei Federal 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Orientações Técnicas do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Orientações Técnicas do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serviços de Assistência Social conforme tipificação nacional de serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº109/2009). Reordenamento do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – Resolução CNAS nº01/2013. Orientações técnicas do serviço de convivência e fortalecimento dos vínculos para pessoas idosas. Decreto Municipal nº 75/2005 - Aprova o Código de Ética do Servidor Público Municipal.



### AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques.

### AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR – AVE

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações.

### BIBLIOTECÁRIO

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação - classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR Atualizada. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas jurídicas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

### CIRURGIÃO DENTISTA

**Especialidade:** Fundamentos de oclusão. Montagem em articuladores. Registros interoclusais. Articuladores e delineadores. Articulação dos modelos. Planejamento e plano de tratamento. Moldagens, modelos e troquéis. Relações maxilomandibulares e registros oclusais. Preparo da boca para a reabilitação protética. Preparos dos dentes com finalidade protética. Núcleos, retentores e pânticos. Próteses provisórias. Próteses fixas, parciais removíveis e totais: planejamento, execução clínica e processamento laboratorial. Sobredentaduras. Próteses sobre implantes. Considerações estéticas. Acabamento, prova e entrega das próteses. Reembasamento. Cimentação provisória e definitiva. Próteses fixas metálicas, cerâmicas e metalocerâmicas. Pânticos. Conexões rígidas e semi-rígidas. Prótese fixa adesiva. Manejo de insucessos e complicações. Biossegurança. Ética profissional. Odontologia. **Clínica Geral:** Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais.



Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro.

### **CONTADOR**

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

### **DESENHISTA PROJETISTA**

Desenho geométrico, cálculo de área e volume. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura. Folhas empregadas em desenho técnico: layout, dimensões e dobramento; Legenda. Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Esboços ou croquis. Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Vistas ortográficas e perspectivas. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos. Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e de projetos complementares. Desenho assistido por computador: AutoCAD 2012 (versões em inglês e português) – instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos e visualização, sistemas de coordenadas cartesianas e polares, criação e edição de layers, comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de cotagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão. Orçamento de obras. Materiais e técnicas de construções. Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil. Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Planejamento e controle de obras: Organização de canteiros de obras; Quantificações de materiais e serviços; Orçamentos; Vistorias técnicas e fiscalização de obras; Processos de compra e de controle de materiais; Licitações e contratos administrativos; Cronogramas. Materiais de construção: Características dos materiais de construção; Controle tecnológico. Topografia: Equipamentos de topografia; Levantamentos topográficos; Desenho



topográfico; Cálculos topográficos. Elementos de mecânica estrutural: Reconhecimento de tipos de estruturas; Identificação de componentes das estruturas; Sistemas de cargas; Fundamentos das estruturas de concreto armado. Noções de segurança e higiene do trabalho. Desenho assistido em computador.

### **DESENHISTA TÉCNICO**

Programas de desenho AutoCad, Microstation e Corel Draw (conhecimentos avançados, como identificação da representação gráfica de cortes e perfis, ajustes de escala de desenho e de impressão, etc.). Geoprocessamento e Geomédia (geoprocessamento) para desenvolvimento de estudos e projetos urbanos. Padronização do Desenho e Normas técnicas vigentes do tipo: formatos, dimensões e dobradura de papel. Conceitos fundamentais do Desenho Técnico. Simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico. Escalas e proporção. Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Noções Fundamentais do desenho topográfico.

### **EDUCADOR DE TRÂNSITO**

Controle da estrutura urbana e gestão das cidades. Estudos de acidentes de trânsito, gerenciamento de Tráfego, gestão e administração de trânsito legislação e Código brasileiro de trânsito, metodologia do ensino e da Pesquisa, planejamento e avaliação de projetos de trânsito, Projetos interdisciplinares de educação para o Trânsito, psicologia e segurança do trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

### **EDUCADOR SOCIAL**

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n.º 10.741/03); Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). (Brasília, 10 de Julho de 2017). BRASIL, Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 Anos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2010, 131p. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2014, 54p. Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2015, 77p. Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas (versão preliminar). Brasília, 2012. Drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

### **ENFERMEIRO**

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias,



ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001 (Política Urbana); Lei Federal nº 6.766/79, Lei Federal nº 11.445/2007, Lei Federal nº 12.305/2010, Lei Federal nº 11.977/2009, Lei Federal nº 13.089/2015 e Lei Federal nº 13.465/2017 e suas alterações.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

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. 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.

### ENGENHEIRO SANITARISTA

Legislação Ambiental Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físicoquímico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de geotécnica. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Código florestal: Lei federal nº 12.651/12; Lei federal nº 12.727/12; Decreto federal nº 7.830/12.

### ESCRITURÁRIO

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE:** Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO:** Direito Trabalhista: Decreto-Lei n.º 5.452/1943 (CLT). Título II – Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Capítulo II – Da Duração do Trabalho. Capítulo IV – Das Férias Anuais. Capítulo V – Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Título IV – Do Contrato Individual de Trabalho. Título VI – Convenções Coletivas de Trabalho. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Servidores públicos: Conceito e classificação. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar e sindicância. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.





### **FARMACÊUTICO**

Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.

### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Meio Ambiente: Poluição e Contaminação do meio ambiente (ar-água-solo); Infraestrutura Urbana; infraestrutura sanitária (sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais); Fiscalização. Conceitos: Meio Ambiente, Sociedade e Meio Ambiente. Ecologia. Componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biodiversidade. Biomas. Fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de São Paulo; identificação e classificação das fisionomias vegetais. Conhecimento em legislação florestal e ambiental aplicada no Estado de São Paulo. Reconhecimento dos ecossistemas existentes no Estado de São Paulo e seus estágios sucessórios. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Poluição sonora; Controle de poluição ambiental. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: A origem dos rios. Características gerais dos rios. Planejamento e gestão ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências estudos ambientais, análises técnicas, órgãos intervenientes. Arborização urbana. Avaliação do estado fitossanitário e análise de risco de árvores em ambiente urbano. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica – SIG. Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Educação Ambiental. Lei Federal nº 12.651/12 e suas alterações – Código Florestal. Lei Federal nº 9.605/12 – Crimes Ambientais. Decreto Federal nº 6.514/08. Lei Complementar nº 140/11 – Licenciamento Ambiental.

### **FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS E FISCAL DE ABASTECIMENTO**

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; 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; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade,



publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; 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. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

### **FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO CLASSE 3**

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

### **FISCAL SANITÁRIO**

Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações. Noções de saúde pública e saneamento básico. Doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Noções da legislação tributária nacional; noções de contabilidade pública; fundamentos e técnicas de fiscalização de livros fiscais, talonários de notas fiscais, informes de rendimentos e faturamento, noções de contabilidade comercial; noções de operações de sistema de tributação e de dívida ativa; conhecimento básico dos fatores geradores de impostos, taxas e contribuições; noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico das disposições legais pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00), Constituição Federal e Constituição Estadual; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. Sequela de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky).



Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdo-cegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do déficit do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Sistema Único de Saúde ± SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde ± CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia estética. Fonoaudiologia preventiva.

### MÉDICO DO TRABALHO

**Especialidade:** Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólon. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquicas; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e ContraIndicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Acidentes do trabalho. Ações preventivas de saúde no trabalho. Condições de risco de natureza física, química, biológica, ergonômica e de organização do trabalho. Distúrbios psíquicos relacionados ao trabalho. Doenças do trabalho. Doenças profissionais. Epidemiologia ocupacional e ambiental. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Ergonomia. Ética e Bioética. Exposição ocupacional a material biológico, atendimento e acompanhamentos. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes, gases e agrotóxicos. Fundamentos de biossegurança. Indicadores ambientais de exposição. Indicadores biológicos de exposição. Insalubridade e periculosidade. Intoxicações relacionadas ao trabalho. Legislação previdenciária. Legislação trabalhista. Normas regulamentadoras de higiene e segurança do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Prevenção e controle



de hepatites virais. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Radiações ionizantes e não ionizantes. Reabilitação profissional. Serviço especializado em segurança e medicina do trabalho. Tabagismo, consumo de drogas e álcool no local de trabalho. Doenças clínicas prevalentes nos trabalhadores: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, dislipidemia, diabetes melitus, infecções de vias aéreas superiores, pneumonias, HIV, diagnóstico diferencial de doenças osteomusculares, dor torácica e dor abdominal, transtornos de humor. Segurança do paciente e Saúde no Trabalho. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Diretrizes do Programa de Humanização. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

### NUTRICIONISTA

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

### ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: perspectiva histórico –social – cultural – pedagógica; papel e função do OE no cotidiano escolar. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extraescolares. Orientação Educacional e o processo de construção do conhecimento na escola: “saber” e “fazer” pedagógico. A organização do trabalho na escola e ação do Orientador Pedagógico no currículo. Orientação Educacional e as relações de trabalho: abordagens teóricas e considerações críticas. Orientação Profissional numa proposta renovadora. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Técnicas de Dinâmica. Processo de avaliação. Relacionamento Interpessoal.



### Bibliografia Sugerida

INGER Enk Vist. **A boa e a má educação: Exemplos Internacionais**. Kírion, 2020.

RIPLEY, Amanda. **As crianças mais inteligentes do mundo**. Três estrelas, 2014.

FILHO, Olavo Nogueira. **Pontos fora da curva: Por que algumas reformas educacionais no Brasil são mais efetivas do que outras e o que isso significa para o futuro da educação básica**. FGV Editora, 2022.

GOIS, Antônio. **O ponto a que chegamos: Duzentos anos de atraso educacional e seu impacto nas políticas do presente**. FGV Editora, 2022.

ROCHA, Ronai. **Quando ninguém educa: Questionando Paulo Freire**. Editora Contexto, 2017.

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança**. 4ª edição. São Paulo. Loyola, 2005.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. **Formação de Professores e Campos do Conhecimento**. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

ARANTES, Valéria Amorim (org). **Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo. Summus, 2003.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - artigos 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214 ao 229.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\_\_\_\_\_. **BNCC – Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC/SEB, 2018.

\_\_\_\_\_. **Caderno de Educação em Direitos Humanos. Educação em Direitos Humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

\_\_\_\_\_. **Como Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola; aumentando o desempenho da escola por meio do planejamento eficaz**. 3ª ed. Brasília: FUNDESCOLA/DIPRO/FNDE/MEC, 2006.

\_\_\_\_\_. Decreto nº6.949 - Promulga a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Brasília, 25 de agosto de 2009.

\_\_\_\_\_. Decreto nº7.611 - Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília: MEC, 17 de novembro de 2011.

\_\_\_\_\_. História do Movimento Político das Pessoas com Deficiência no Brasil. Compilado por Mário Cléber Martins Lanna Júnior. - Brasília: Secretaria de Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência, 2010.

\_\_\_\_\_. *Indicadores da Qualidade na Educação Infantil*. Brasília: MEC/SEB, 2009.

\_\_\_\_\_. *Lei nº10.436* - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais. Brasília, 24 de abril de 2002

\_\_\_\_\_. *Lei nº 10.741* - Dispõe sobre o estatuto do idoso e dá outras providências. DOU, Brasília, 3 de outubro de 2003.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.645 - Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-brasileira e Indígena”. DOU, Brasília, 11 de março de 2008.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.764 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, 27 de dezembro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



\_\_\_\_\_. Lei nº 13.005 - Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. DOU, Brasília, 26 de junho de 2014.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). DOU, Brasília, 7 de julho de 2015.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.257 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069/90. Brasília, 8 de março de 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos. Brasília: SEESP, 2004.

\_\_\_\_\_. Nota Técnica Conjunta 02 - **Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil**. Brasília: MEC/SECADI/DPEE - SEB/DICEI, 04 de agosto de 2015.

\_\_\_\_\_. Nota Técnica Nº 04 - **Orientação quanto a documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar**. Brasília: MEC / SECADI / DPEE, 23 de janeiro de 2014.

\_\_\_\_\_. **Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2018.

\_\_\_\_\_. **Política Nacional de Alfabetização – PNA**. Brasília: MEC/SEALF, 2019.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva**. Brasília: MEC/SEESP, 2008.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 01/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

\_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial**. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos**. Brasília: SEESP, 2004.

CAPPELETTI, Isabel (org.) **A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas**. 2ª Edição. Campinas. Papyrus, 2001.

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. Sistemas nacionais de avaliação e de informações educacionais. São Paulo em Perspectiva, São Paulo, v. 14, n. 1, p. 121-128, 2000. Disponível em: \<  
<http://www.scielo.br/pdf/spp/v14n1/9809.pdf> \



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação**. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. Porto Alegre. Artmed, 2010.

CONTRERAS, José. **A autonomia dos professores**. São Paulo. Cortez Editora, 2002.

DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.

GATTI, Bernardete A. Possível reconfiguração dos modelos educacionais pós- pandemia. Estud. Av, v. 34 (100), p. 29-41, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/s0103-4014.2020.34100.003>. Acessado em 10/01/2023.

HARGREAVES, Andy. **O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança**. Porto Alegre. Artmed. 2003.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza**. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. Porto Alegre. Alternativa, 2001.

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.

\_\_\_\_\_. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. 17ª Edição. São Paulo. Cortez, 2005.

MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabet Dias de; M.M., Mônica Teresa; MANTOAN, Eglér (org). **Pensando e fazendo Educação de qualidade**. RAHME, Mônica Maria Farid. São Paulo. Editora Moderna, 2001.

MACHADO, R. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento**. 13ª Edição . São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.

MARZANO, Robert J., PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. **O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos**. Porto Alegre: Artmed, 2008.

MORAN, José Manuel. **Gestão inovadora da escola com tecnologias**. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas. Papirus, 2000.

OLIVEIRA, Marta Kohl de. VYGOTSKY. **Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico**. São Paulo. Editora Scipione, 1997.

PANIZZA, Mabel e cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.

PIAGET, Jean William Fritz. **A Equilibração das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento**. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência**. São Paulo. Ed Cortez, 2011.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2003.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



VASCONCELLOS, Celso dos S. **Construção do Conhecimento em Sala de aula**. São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 2ª Edição. São Paulo. Ática, 2006.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa – Como ensinar**. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 1998.

Documento subsidiário à política de inclusão / Simone Mainieri Paulon, Lia Beatriz de Lucca Freitas, Gerson Smiech Pinho. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. 48 p.

### PROFESSOR I (PI) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação e diversidade; Educação e inclusão – inclusão de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva; Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; Aspectos Linguísticos da LIBRAS: Fonologia, Morfologia, Sintaxe, Semântica, Pragmática; Princípios e orientação curriculares para a inclusão do aluno surdo; Práticas pedagógicas e a constituição de um ambiente educativo inclusivo bilíngue; Cultura surda e inclusão na esfera escolar; O papel do intérprete de LIBRAS na educação do surdo. Tecnologia Assistiva.

#### **Bibliografia Sugerida:**

AQUINO, Júlio G. (org.) **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BRASIL, Congresso Nacional. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Lei nº13.146, de 6 de julho de 2015. Diário oficial da União, 7 de julho de 2015.

BRASIL, Congresso Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União. Brasileira, 23 de dezembro de 1996.

BRASIL, Decreto 6.571/2008 Dezessete de setembro de 2008. Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado.

BRASIL, Decreto nº6.949/2009. Vinte e cinco de agosto de 2009. Promulga a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

BRASIL, História do Movimento Político das Pessoas com Deficiência no Brasil. Compilado por Mário Cléber Martins Lanna Júnior. Brasília: Secretaria de Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência, 2010.

BRASIL, Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto nº7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**, MEC, SECADI, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial**. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

BRASIL. Nota Técnica 04/2014. MEC

Brasil, Nota Técnica Conjunta 02/2015 MEC/SECADI/DPEE - SEB/DICEI, de 04 de agosto de 2015. Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil.

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

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02/2002 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2002.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 3956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.674, de 27 de dezembro de 2012. **Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do artigo 98 da Lei nº 8112**, de 11 de dezembro de 1990.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Portal de ajudas técnicas para educação: equipamento e material pedagógico para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física: recursos pedagógicos adaptados/Secretaria de Educação Especial – Brasília: MEC: SEESP, 2002, fascículo 1.

\_\_\_\_\_. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

\_\_\_\_\_. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Ministério da Educação. Brasília/MEC, 2009.

\_\_\_\_\_. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005 (2005). Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Recuperado: 19 out. 2014. Disponível: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm).

\_\_\_\_\_. Lei nº13.146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.

MACHADO, Rosângela. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

\_\_\_\_\_. Declaração de Salamanca. **Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educacionais especiais**, Salamanca, 1994.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Summus, 2015.

MENDES, VILARONGA, ZERBATO. **Ensino Colaborativo Como Apoio à Inclusão Escolar: Unindo Esforços Entre Educação Comum e Especial**. Educação 2014.



UNESCO. Declaração de Jomtien. **Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien**, 1990.

VILARONGA, Carla Ariela Rios; MENDES, Enicéia Gonçalves. **Ensino colaborativo para o apoio à inclusão escolar: práticas colaborativas entre os professores**. Rev. bras. Estud. pedagog. (online), Brasília, v. 95, n. 239, p. 139-151, jan./abr. 2014. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbeped/v95n239/a08v95n239.pdf>

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed. 1998.

### PROFESSOR I (PI) DE ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR I SUBSTITUTO (INFANTIL E FUNDAMENTAL)

O pensamento e a linguagem; a alfabetização e o letramento, a leitura e a produção de textos dos diferentes gêneros discursivos; o processo histórico da escrita; a resolução de problemas e prática pedagógica; o processo histórico do conhecimento matemático; a importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento da criança; conteúdos básicos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental conforme os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental; ciclos de aprendizagem, avaliação qualitativa, portfólios de aprendizagem; os novos paradigmas na educação de alunos com deficiência; a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade; a legislação e a política educacional na perspectiva da educação inclusiva; a inclusão e a escola: mudanças necessárias. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005/2014.

### PROFESSOR I (PI) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.

#### **Bibliografia Sugerida**

BARBIERI, Stela. **Interações: onde está a arte na infância?** São Paulo: Blucher, 2012.

BECCHI, E. et al. **Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada**. Campinas, SP: Autores Associados, 2012. Trad. Maria de Lourdes Tamaschia Menon. (Coleção Formação de Professores. Série Educação Infantil em Movimento).

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024



BRASIL. Ministério da Educação. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. Brasília: MEC/SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009, de 11/11/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

FALK, Judit (org). **Educar os três primeiros anos: a experiência de Lóczy**. Araraquara: Junqueira & Marin, 2011. Trad. Suely Amaral Mello.

FOCHI, Paulo. **Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva**. Porto Alegre: Penso, 2015.

GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. **Infância e suas linguagens**. São Paulo: Cortez, 2014.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Porto Alegre: Mediação, 2014.

NASCIMENTO, Maria Letícia. **Algumas considerações sobre a infância e as políticas de Educação Infantil**. *Educação & Linguagem*, São Paulo, v. 14. n. 23/24, p. 146-159, jan-dez. 2011

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org). **Encontros e encantamentos na educação Infantil: partilhando experiências de estágios**. Campinas/SP: Papyrus, 2000.

RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche**. *Revista Educação*, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan./abr. 2010

### PROFESSOR II – ARTE (TODOS)

A Arte na educação escolar: Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Procedimentos pedagógicos em Artes Visuais, Dança, Música e Teatro: objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Corporeidade. A arte na história: A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. Arte, comunicação e cultura: As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Os elementos de visualidade e suas relações compositivas. Os elementos básicos da música: forma e estrutura.

#### **Bibliografia sugerida:**

ALBIN, Ricardo Cravo. **O Livro de Ouro da MPB**. Rio de Janeiro. Ediouro, 2003

BARBOSA, Ana Mae (org.), **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. São Paulo: Cortez, 2002.

BENNETT, Roy. **Uma Breve História da Música**. *Cadernos de Música da Universidade de Cambridge*. Jorge Zahar, 1986.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



BENNETT, Roy. **Elementos Básicos da Música. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge.** Jorge Zahar, 1998.

BOAL, Augusto. **Teatro do oprimido.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.

CASCUDO, Luís da Câmara. **Dicionário do folclore brasileiro.** Rio de Janeiro. Ediouro, s.d.

COSTA, Cristina. **Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico.** São Paulo: Moderna, 2004.

FELIPE, Carlos. **O Grande Livro do Folclore.** Belo Horizonte: Editora Leitura, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T. e FUZARI, Maria F. Rezende. **Metodologia do ensino da arte: fundamentos e proposições.** São Paulo: Cortez, 2009.

FUZARI, Maria F. Resende e FERRAZ, Maria Heloísa. **Arte na Educação Escolar.** São Paulo: Cortez, 1990.

GARCEZ, Lucília e OLIVEIRA, Jô. **Explicando a Arte Brasileira.** Rio de Janeiro: Ediouro. 2003.

GONÇALVES, Maria Augusta Salin. **Sentir, Pensar, Agir – Corporeidade e Educação.** Campinas: Papirus, 2001.

LABAN, Rudolf. **Dança Educativa Moderna.** São Paulo: Ícone Editora, 1990.

MAGALDI, Sábado. **Panorama do teatro brasileiro.** São Paulo: Global Editora, 2004.

MARQUES, Isabel A. **Dançando na Escola.** São Paulo: Cortez Editora, 2003.

MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha. **Didática do Ensino da Arte – A Língua do Mundo. Poetizar, fruir e conhecer arte.** São Paulo: FTD, 1998.

PAZ, A. Ermelinda. **Pedagogia Musical Brasileira no Século XX: metodologias e tendências.** Brasília. Editora MusiMed, 2000.

PORTINARI, Maribel. **História da Dança.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

PROENÇA, Graça. **História da Arte.** São Paulo: Ática, 2011.

SPOLIN, Viola. **Improvisação para o teatro.** São Paulo: Perspectiva, 1979.

STRICKLAND, Carol. **Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno** – tradução Angela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro: Ediouro, 2004.

Ministério da Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais. Arte/ Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997.

### **PROFESSOR II – CIÊNCIAS (TODOS)**

O conhecimento científico: história, filosofia e natureza da Ciência. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Matéria e Energia; Vida e Evolução; Terra e Universo.

#### **Bibliografia sugerida:**

BARBI, J. S. P.; MEGID NETO, J. A saúde nos anos finais do Ensino Fundamental: uma análise de documentos de referência. In: **Encontro Nacional de Pesquisa em Educação em Ciências**, XI, 2017, Florianópolis. Disponível em: <<http://www.abrapecnet.org.br/enpec/xi-enpec/anais/resumos/R2141-1.pdf>>.

BASTOS, F. **Construtivismo: ensino de Ciências.** In: NARDI, R. (Org.). Questões atuais no ensino de Ciências. Escrituras, São Paulo: 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- CACHAPUZ, Antonio et al. **A Necessária renovação do ensino de Ciências**. Cortez, São Paulo: 2005.
- CAMPOS, Maria Cristina da Cunha; NIGRO, Rogério Gonçalves. **Teoria e Prática em Ciências na Escola: O Ensino Aprendizagem como Investigação**. FTD, São Paulo: 2009.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. **Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico**. Scipione, São Paulo: 2009.
- CHASSOT, A. **A ciência através dos tempos**. Moderna, São Paulo: 1994.
- DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A.; PERNAMBUCO, M. M. **Ensino de Ciências: fundamentos e métodos**. Cortez, São Paulo: 2018.
- LAYRARGUES, P. P. (Coord.) **Identidades da Educação Ambiental Brasileira**. Brasília: MMA. 2004. Disponível em: <[http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cea/cea/ident\\_eabras.pdf#page=27](http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cea/cea/ident_eabras.pdf#page=27)>.
- LOUREIRO, C. F. B. educação ambiental crítica: contribuições e desafios. In: TRAJBER, S. S. M. (coord.) **Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola**. Ministério da Educação, Coordenação Geral de Educação Ambiental: Ministério do Meio Ambiente, Departamento de Educação ambiental: Unesco, 2007. p. 65-71. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao3.pdf>>
- POZO, Juan Ignacio; CRESPO, Miguel Angel Gomez. **A Aprendizagem e o Ensino de Ciências**. 5ª Ed. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- SADAVA, D. H (org) **Vida: a ciência da biologia**. 3v. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. **Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências**.
- LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otilia Bortotti. **Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência**. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro: 2012.
- MENEZES, Luis Carlos de. **A matéria uma aventura do espírito: fundamentos e fronteiras do conhecimento físico**. Livraria da Física, São Paulo: 2005. (estava fora de ordem)
- OLIVEIRA, Ivan S. **Física Moderna: para iniciados, interessados e aficionados**. vol. 1 e 2. Editora Livraria da Física, São Paulo: 2005. (estava fora de ordem)
- ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. **Introdução à química ambiental**. 2. ed., Bookman, Porto Alegre: 2009.
- ZANON, Lenir Basso; MALDANER, Otavio Aluísio. (Orgs.). **Fundamentos e propostas de ensino de Química para a Educação Básica no Brasil**. Unijuí Ijuí:, 2007.

## PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA (TODOS)

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica –



significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

**Bibliografia sugerida:**

ASSIS de OLIVEIRA, Sávio. **A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica.** Campinas: Autores Associados, 2001.

CAMPOS, Luiz Antonio Silva. **Didática da educação física.** Várzea Paulista: Fontoura, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. **Política educacional e educação física.** Campinas: Autores Associados, 1998.

DAÓLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura.** Campinas: Autores Associados, 2004.

DARIDO, Suraya Cristina. **Educação Física na escola: questões e reflexões.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física.** Campinas: Papirus, 2007.

FONSECA, Vitor da. **Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese.** Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.

GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos.** São Paulo: Phorte, 2003.

HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. **Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física.** Ijuí: Unijuí, 2003.

KUNZ, Elenor. **Transformação didático pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 2001.

MONTEIRO, A. J. J. & CUPOLILLO A. V. (orgs.). **Formação de professores de educação física: diálogos e saberes.** Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). **Educação física e esportes: Perspectivas para o século XXI.** Campinas, SP: Papirus, 1992.

OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). **Educação do corpo na escola brasileira.** Campinas: Autores Associados, 2006.

PEREIRA, S. A. M. & SOUZA, G. M. C. (orgs.). **Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional.** São Paulo: Phorte, 2011.

SOARES, Carmem Lúcia. **Educação Física: raízes europeias e Brasil.** Campinas: Autores Associados, 2001.

SOLER, Reinaldo. **Educação Física: uma abordagem cooperativa.** Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

**PROFESSOR II – GEOGRAFIA (TODOS)**

Pensamento geográfico: evolução, tendências e sua práxis. A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental. O ensino da Geografia e a Lei n.º 10.639/03. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise geográfica: espaço natural, espaço humanizado, território, paisagem, lugar, região. Educação Ambiental: macrotendências educacionais. Fundamentos da cartografia: a linguagem, os códigos cartográficos, as novas tecnologias e o ensino da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. O comércio mundial de mercadorias e a formação dos blocos econômicos, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo e as crises econômicas nos países periféricos. As redes técnicas e a sua importância para a atual configuração dos fluxos globais de pessoas, bens, capitais e serviços. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres, Índia, América Latina, Oriente Médio e África.



O espaço geográfico brasileiro: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição e os movimentos ambientalistas.); industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária.

**Bibliografia sugerida:**

ALMEIDA, Rosângela Doin de. **Cartografia Escolar**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

\_\_\_\_\_, Rosângela Doin de (org.). **Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologia**. São Paulo: Contexto, 2011.

\_\_\_\_\_, Rosângela Doin de e PASSINI, Elza Yasuko. **O espaço geográfico: ensino e representação**. 16. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **BRASIL: 500 anos de povoamento**. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.

CALLAI, Helena Copetti (org.). **Educação geográfica: reflexão e prática**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2011.

CASTELLAR, Sonia (org.). **Educação geográfica: teorias e práticas docentes**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

\_\_\_\_\_ e VILHENA, Jerusa. **Ensino de Geografia**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CAVALCANTI, Lana de Souza. **A geografia escolar e a cidade: Ensaio sobre o ensino de geografia para a vida urbana cotidiana**. Campinas, SP: Papirus, 2008.

COSTA, Edmilson. **A globalização e o capitalismo contemporâneo**. São Paulo: Expressão Popular, 2008.

COSTA, Wanderley Messias da. **O estado e as políticas territoriais no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2004.

\_\_\_\_\_. **Geografia Política e Geopolítica: Discursos sobre o Território e o Poder**. 2. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental: princípios e prática**. São Paulo: Gaia, 1994.

FAUSTO, Boris (org.). **Fazer a América**. 2. ed. São Paulo: Edusp, 2000.

FERREIRA, Darlene Aparecida de Oliveira. **Mundo rural e Geografia: Geografia Agrária no Brasil: 1930- 1990**. São Paulo, Unesp, 2002.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 25. ed. São Paulo: Nacional, 1995.

GEIGER, Pedro Pinchas. **As formas do espaço brasileiro**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

HAESBAERT, Rogério. **Regional-Global: Dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2010.

HOBBSAWN, Eric. **Globalização, democracia e terrorismo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

LAYRARGUES, P. P.; LIMA, G. F. da C. As macrotendências político-pedagógicas da educação ambiental brasileira. **Ambiente & Sociedade**. 2014, v. 17, n. 1, pp. 23-40. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/asoc/a/8FP6nynhjdz4hYdqVFdYRtx/?lang=pt&format=pdf>>. Epub 08 Maio 2014. ISSN 1809-4422.

KIMURA, Shoko. **Geografia no ensino básico: questões e propostas**. São Paulo: Contexto, 2008.

MOREIRA, Ruy. **Pensar e ser em geografia: ensaios de história, epistemologia e ontologia do espaço brasileiro**. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



OLIC, Nelson B. e CANEPA, Beatriz. **Geopolítica da América Latina**. São Paulo: Moderna, 2004.

\_\_\_\_\_. **Orientes Médio e a Questão Palestina**. São Paulo: Moderna, 2003.

PONTUSCHKA, Nídia Nacib (org.). **Para ensinar e aprender Geografia**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (org.). **Geografia do Brasil**. 5. ed. São Paulo: Edusp, 2008.

SANTOS, Milton. **A urbanização brasileira**. São Paulo, Hucitec, 1993.

\_\_\_\_\_. e SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: Território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

### PROFESSOR II – HISTÓRIA (TODOS)

Ensino e prática de história: saber histórico escolar; organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de história; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de história; a história nacional, regional e local; novas tendências do ensino aprendizagem em história. O ensino de história e a Lei n.º 10.639/03. Conhecimentos históricos contemporâneos: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do mundo ocidental: heranças culturais da Antiguidade Clássica; povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. História do Brasil: cidadania e identidade; historiografia brasileira e a História do Brasil.

#### Bibliografia Sugerida

ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. **Ensino de História**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1998.

ARENDRT, Hannah. **Origens do totalitarismo**. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2009.

BRASIL. SEF. **Parâmetros Curriculares Nacionais - História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas. **O imaginário da república no Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1990.

CERRI, Luis Fernando. **Ensino de História e consciência histórica. Implicações didáticas de uma discussão contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.

CHALHOUB, Sidney. **Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

CHARTIER, Roger. **A história ou a leitura do tempo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república: momentos decisivos**. São Paulo: UNESP, 1999.

FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: Edusp, 1994.

FINLEY, Moses. **Democracia antiga e moderna**. Rio de Janeiro: Graal, 1988.

\_\_\_\_\_. **Caminhos da História Ensinada**. Campinas: Papirus, 2009.

FUNARI, Pedro Paulo A. **A Antiguidade Clássica**. Campinas: UNICAMP, 1995.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.

HOBSBAWM, Eric J. **A era dos impérios, 1875-1914**. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

\_\_\_\_\_. **Sobre história: ensaios**. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.

\_\_\_\_\_. **Tempos interessantes. uma vida no século XX**. São Paulo: Cia das Letras, 2007.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

JÚNIOR, Hilário Franco. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

KARNAL, Leandro (Org.). **História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Editora Contexto, 2008.

MONTEIRO, Ana Maria. Et alli (Org.) **Ensino de História: sujeitos, saberes e práticas**. Rio de Janeiro: MauadX: Faperj, 2007.

NAPOLITANO, Marcos. **Como usar o cinema na sala de aula**. São Paulo: Editora Contexto, 2010.

PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Novos temas nas aulas de História**. São Paulo, Editora Contexto, 2009.

PRADO JUNIOR, Caio. **A Formação do Brasil Contemporâneo**. São Paulo: Brasiliense, 2004.

SEVCENKO, Nicolau. **A corrida para o século XXI: no loop da montanha-russa**. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

### **PROFESSOR II – INGLÊS (TODOS)**

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso social da Língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras); possíveis necessidades dos alunos (alguns estilos que estes possam precisar como: notícias, anúncios, manuais, e-mails, música, etc.); Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia; Aspectos histórico e cultural dos países que falam Inglês como Inglaterra, Estados Unidos, Austrália, África do Sul, etc.; Escritores como: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernst Hemingway, Edgar Alan Poe, Oscar Wilde, T. S. Eliot, James Joyce, Virgínia Woolf. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa; tendências pedagógicas: métodos e abordagens de ensino; o processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; o papel da Língua Inglesa no currículo.

#### **Bibliografia sugerida:**

ALMEIDA FILHO, J. C. P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua**. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. **Understanding and Using English Grammar**. 4th ed. Longman.

BROWN, H.D. **Principles of Language Learning and Teaching**. 5th ed. Longman, 2000.

CHAMOT, A. U. et al. **The Learning Strategies Handbook: creating independent learners**. New York: Longman, 1999.

CELANI, M. A. A. (coord.) **Ensino de 2ª Língua: redescobrimo as origens**. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, M. **Teaching English as a Second or Foreign Language**. 3rd ed. Heinle Cengage.

\_\_\_\_\_ & LARSEN FREEMAN, D. **The grammar book: an ESL / EFT teacher's course**. Heinle Cengage, 1999.

COLLINS COBUILD English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.

DEKEYSER, R. **Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology**. Cambridge, 2007.

DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna, 2005.



- FOLEY, M. & HALL, D. **Advanced Learners' Grammar**. Longman, 2003.
- GIMENEZ, T. **Trajetórias na formação de professores de línguas**. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. **How to Teach English**. Longman, 1998. \_\_\_\_\_. **The Practice of English Language Teaching**. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, M. **Advanced Grammar in Use**. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. **Outline of American Literature**. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. **Oxford Advanced Learner's Dictionary**. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-FREEMAN, D., **Thewlis, S.H. Grammar Dimensions: form, meaning and use**. Boston: Heinle Cengage.
- LEWIS, M. **The Lexical Approach**. Heinle Cengage.
- MURPHY, R. **English Grammar in Use. 4th ed.** Cambridge University.
- NUNAN, D. **Second language teaching & learning**. Boston: Heinle Cengage.
- O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. **From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching**. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (Org) **Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências**. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.
- STEVICK, E. W. **Working with teaching methods**. Heinle & Cengage.
- SWAN, M. **Practical English Usage**. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book**. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. **Outline of English Literature**. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. **Advanced Language Practice**. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. **Explaining English Grammar**. Oxford: Oxford University, 1998.
- \_\_\_\_\_. **Oxford Practice Grammar – Advanced**. New Edition. Oxford UP.

## PROFESSOR II – MATEMÁTICA (TODOS)

Educação matemática: história, perspectivas e metodologias. Etnomatemática. Ensino da matemática no atual panorama sociocultural e econômico. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: História da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; uso das calculadoras; uso da informática. Conjuntos numéricos e intervalos e operações básicas: propriedades, contagem e princípio multiplicativo: Resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações. Equações do 1.º e do 2.º graus: Tradução de situações-problema por equações ou inequações do 1º e do 2º grau, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta. Funções: Uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros etc.); Resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1.º e do 2.º grau. Fundamentos de Matemática Financeira: Resolução de situação-problema que envolva porcentagem; juros simples e compostos; empréstimos e financiamentos. Geometria: Interpretação, a partir de situação-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações



envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras; resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma; utilizar conhecimentos geométricos de espaço e forma na seleção de argumentos propostos como solução de problemas do cotidiano. Medidas: Resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros); cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: Leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência. Noções básicas de Estatística: Obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; resolver situação-problema que envolva conhecimento estatístico; utilizar conhecimento de estatística como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística. Análise Combinatória e Probabilidade: Resolver situação-problema envolvendo princípio multiplicativo e problemas de contagem; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão; resolver situação-problema que envolva conhecimento de probabilidade; utilizar conhecimento de probabilidade como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de probabilidade. Resolução de situação-problema que envolva: Progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes; sistemas lineares; trigonometria; limites e derivadas com uma variável.

**Bibliografia sugerida:**

AVILA, Geraldo. **Análise matemática para licenciatura**. Edgard Blucher, 2006.

BIANCHINI, Edwaldo: **Matemática 5ª a 8ª séries**. Ed. Moderna.

BICUDO, Maria A. V. **Educação Matemática**. 2.ed.São Paulo: Centauro, 2005.

BOYER, Carl. **História da matemática**. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.

BUSSAB, Wilson, O. E. Moretin, Pedro. **Estatística Básica**. Editora Atual.

Centro de Aperfeiçoamento do Ensino de Matemática (CAEM). **Jogos e resolução de Problemas. Uma estratégia para o ensino da Matemática**. São Paulo: IME/USP, v.6, 1996.

D'AMBROSIO, U. **Da realidade à ação: reflexões sobre Educação e Matemática**. Unicamp, Campinas, 1986.

\_\_\_\_\_. Sociedade, cultura, matemática e seu ensino. **Educação e Pesquisa**, São Paulo, v. 1, n. 31, p. 99-120, jan.-abr. 2005. Disponível em <<https://www.scielo.br/j/ep/a/TgJbqssD83ytTNyxnPGBTcw/?lang=pt&format=pdf>>.

\_\_\_\_\_. Etnomatemática, justiça social e sustentabilidade. **Estudos Avançados** [online]. 2018, v. 32, n. 94, pp. 189-204. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/s0103-40142018.3294.0014>>. ISSN 1806-9592. <https://doi.org/10.1590/s0103-40142018.3294.0014>.

FANTINATO, M. C. C. B. **Etnomatemática: novos desafios teóricos e pedagógicos** (org.) Niterói: Editora UFF, 2009.

IEZZI, Gelson e outros. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo. Atual: 1997. Volumes: 1, 3, 4, 5, 6, 9 e 10.

IMENES, Luiz Márcio. **Coleção Vivendo a Matemática**. São Paulo. Ed. Scipione.

LIMA, Elon Lages. **Temas e Problemas Elementares**. Coleção do Professor de Matemática. Sociedade brasileira de Matemática: Rio de Janeiro, 2005.



SKOVSMOSE, O. **Educação Matemática crítica: A questão da democracia**. Campinas: Papyrus, 2001.

### PROFESSOR II – PORTUGUÊS (TODOS)

Varição linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Teorias linguísticas e Parâmetros curriculares (Ensinos Fundamental e Médio). Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, Literatura infantil, literatura infantojuvenil e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

#### **Bibliografia sugerida:**

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. **Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANTUNES, I. **Aula de Português: encontro e interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

\_\_\_\_\_. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BAGNO, M.; STUBBS, M.; GAGNÉ, G. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.

\_\_\_\_\_. **Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística**. São Paulo: Parábola, 2007.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.

BORDINI, M. G.; AGUIAR, V. T. **Literatura e a formação do leitor**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.

CAMPS, A. (org). **Propostas didáticas para aprender a escrever**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CASTILHO, A. T. **Nova gramática do Português Brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2010.

COLOMER, T. CAMPS, A. **Ensinar a ler, ensinar a compreender**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. **Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler**, v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2000.

DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. **Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. Gêneros orais e escritos na escola**. Campinas: Mercado das Letras, 2004.

DOLZ, J; GAGNON, R; DECÂNIO, F. **Produção escrita e dificuldades de aprendizagem**. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.

KLEIMAN, A. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.

KOCH, Ingedore G.V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 1997.

\_\_\_\_\_. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.

LAJOLO, M. **O que é literatura**. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).

MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.) **Gêneros textuais & ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita – atividades de retextualização**. São Paulo: Cortez, 2001.

\_\_\_\_\_. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

SANTOS, L. W. **O ensino de língua portuguesa e os PCN.** In: PAULIUKONIS, M. A. L. & GAVAZZI, S. (org.). **Da língua ao discurso: reflexões para o ensino.** Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.

TRAVAGLIA, L. C. **Gramática ensino plural.** São Paulo: Cortez, 2003.

XAVIER, A. C. **Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido.** Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

ZILBERMAN, Regina. **A Literatura Infantil na Escola.** São Paulo: Global, 2003.

### PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do psicólogo. Saúde mental e o Sistema Único de Saúde. O papel do psicólogo no Sistema Único de Assistência Social. Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de documentos. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; álcool e drogas. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Orientação familiar. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha nº 11.340/2006. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e ao adolescente: desenvolvimento emocional e social. Violência contra mulher, idoso, pessoa com deficiência, criança e adolescente.

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Constituição Federal: artigos 205 a 214. Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução do trabalho; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional.

### SUPERVISOR DE ENSINO

Tendências e inovação em gestão escolar. Gestão escolar com mediação. Gestão educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Gestão Democrática. Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Organização escolar e pedagógica. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional da escola. O Currículo e a Formação de educadores. Projetos Pedagógicos: elaboração, implantação, avaliação. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Tendências pedagógicas. Escola e inclusão. Avaliação da Educação Básica. Psicologia da Educação. Didática. História da Educação e Políticas Públicas da Educação. Fundamentos e diretrizes do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos, da Educação Especial e Educação Infantil; Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo escolar, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar; Construção coletiva da proposta pedagógica da escola; o processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem. Gestão Democrática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Gestão de projetos.

**Bibliografia sugerida:**

INGER Enk Vist. **A boa e a má educação: Exemplos Internacionais**. Kírion, 2020.

RIPLEY, Amanda. **As crianças mais inteligentes do mundo**. Três estrelas, 2014.

FILHO, Olavo Nogueira. **Pontos fora da curva: Por que algumas reformas educacionais no Brasil são mais efetivas do que outras e o que isso significa para o futuro da educação básica**. FGV Editora, 2022.

GOIS, Antônio. **O ponto a que chegamos: Duzentos anos de atraso educacional e seu impacto nas políticas do presente**. FGV Editora, 2022.

ROCHA, Ronai. **Quando ninguém educa: Questionando Paulo Freire**. Editora Contexto, 2017.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. **Formação de Professores e Campos do Conhecimento**. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

ARANTES, Valéria Amorim (org). **Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo. Summus, 2003.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - artigos 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214 ao 229.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\_\_\_\_\_. **BNCC – Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC/SEB, 2018.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/2002 - Dispõe sobre a língua brasileira de sinais - Libras e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 abr. 2002. Seção 1, p. 23.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 7.611 - Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília: MEC, 17 de novembro de 2011.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro- Brasileira", e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\_\_\_\_\_. Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 11.114/05 de 16/05/2005 - Altera os arts. 6º, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20/12/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005 de 25/06/2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap IV.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 14.191 de 03/08/2021 - inclui o capítulo V-A, na Lei 9394/96, que trata da Educação Bilíngue para Surdos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica
- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.
- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil
- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- \_\_\_\_\_. Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 01/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- \_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial**. Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos**. Brasília: SEESP, 2004.
- CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação**. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) **A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas**. 2ª Edição. Campinas. Papirus, 2001.
- COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. São Paulo. Artmed -2010.
- CONTRERAS, José. **A autonomia dos professores**. São Paulo. Cortez, 2002.
- DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.
- FERREIRA, Naura Syria C. (org). **Supervisão educacional para uma escola de qualidade**. São Paulo. Cortez. 1999.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez Editora, 2002.
- FOUCAULT, M. **Microfísica do Poder**. 26ª Edição. Rio de Janeiro. Ed. Graal, 2008.
- FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam**. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição.
- GATTI, Bernardete A. Possível reconfiguração dos modelos educacionais pós- pandemia. *Estud. Av.*, v. 34 (100), p. 29-41, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/s0103-4014.2020.34100.003>. Acessado em 10/01/2023.
- GIANCATERINO, Roberto. **Supervisão escolar e gestão democrática**. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2010.
- HARGREAVES, Andy. **O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança**. Porto Alegre. Artmed. 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza.** 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário.** São Paulo. Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática.** Porto Alegre. Editora Alternativa. 2001.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação.** São Paulo. Ed. Cortez, 2005.

\_\_\_\_\_. **Avaliação da Aprendizagem Escolar.** 17ª Edição. São Paulo. Cortez Editora, 2005.

MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabet Dias de; M.M., Mônica Teresa; MANTOAN, Eglér (org). **Pensando e fazendo Educação de qualidade –** RAHME, Mônica Maria Farid. São Paulo. Editora Moderna, 2001.

MACHADO, R. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas.** 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MARZANO, Robert J.; PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. **O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos.** Porto Alegre: Artmed, 2008.

MEDINA, Antonia da Silva. **Supervisão escolar – da ação exercida à ação repensada.** Porto Alegre. Ed. Age. 2002.

MORAN, José Manuel. **Gestão inovadora da escola com tecnologias.** Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. **Novas tecnologias e mediação pedagógica.** Campinas. Papirus, 2000.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento.** 13ª Edição. São Paulo. Editora Bertrand Brasil, 2007.

PIAGET, Jean William Fritz. **A Equilibração das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento.** Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. **Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos.** Rio de Janeiro. Ed. Wak, 2010.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência.** São Paulo. Ed Cortez, 2011.

SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). **Nove Olhares sobre a Supervisão.** 13ª edição. Campinas. Papirus Editora, 2007.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista –** Porto Alegre. Artmed, 2003.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Construção do Conhecimento em Sala de Aula.** São Paulo. Libertad, 2002 – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição.

OLIVEIRA, Marta Kohl de. VYGOTSKY. **Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico.** São Paulo. Editora Scipione, 1997.

WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** 2ª Edição. São Paulo. Ática, 2006.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa – Como ensinar.** Porto Alegre. Artmed, 1998.

### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura





Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação de Bovinos; Zoologia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura; Medidas Rurais.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva.

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Hábitos de vida saudável, Corporeidade/Movimento: Aptidão motora; tempo/espaço; Jogos. Dança; Esporte; Fisiologia do exercício.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com



deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência.

### TOPÓGRAFO

Levantamentos topográficos: Planimétricos: medição direta de distâncias- goniométrica - determinação magnética e cartas isogônicas- medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimétricos: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Planialtimétricos: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. Topografia: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Unidades de Medida: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Fotogrametria: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Agrimensura - Currículo Básico.

### TRATORISTA AGRÍCOLA

Conhecimento da operação de tratores. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<p><input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais</p> <p><input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)</p> <p><input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada</p> <p><input type="checkbox"/> Ledor      <input type="checkbox"/> Transcritor      <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras      <input type="checkbox"/> Prova em Braille</p> <p><input type="checkbox"/> Software de Leitura - <input type="checkbox"/> Dos Vox <input type="checkbox"/> NVDA <input type="checkbox"/> JAWS <input type="checkbox"/> ZoomText</p> <p><input type="checkbox"/> Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso</p> <p><input type="checkbox"/> Outra. Qual?</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\* Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 11 do Edital

\*\* Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na área do candidato, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



ANEXO V – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), na área destinada à este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	31/01/2024
Período de Inscrições “on-line” - internet.	31/01/2024 à 04/03/2024
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 02/02/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	07/02/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	08 e 09/02/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	14/02/2024
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	05/03/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	11/03/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	12 e 13/03/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	18/03/2024
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	29/03/2024
<b>Realização da Prova Objetiva período 1 e período 2.</b>	<b>07/04/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar período 1 e período 2.	07/04/2024
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar período 1 e período 2.	08 e 09/04/2024
<b>Realização da Prova Objetiva período 3 e período 4.</b>	<b>14/04/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar período 3 e período 4.	14/04/2024
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar período 3 e período 4.	15 e 16/04/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos e Resultado Final Preliminar.	06/05/2024
Período de Recursos Contra a Prova de Títulos e Resultado Final - Preliminar.	07 e 08/05/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 13/05/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



Homologação Parcial (empregos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.

A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

-----