ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseiros!

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 9.0!

GRAN CONCURSOS

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 11 DE MAIO A 26 DE MAIO DE 2024.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.institutounique.org.br, acessar o link correspondente ao **"Concurso Público 001/2024 da Prefeitura Municipal de Manduri/SP"**, das **00h01m do dia 11/05/2024 até às 23h59m do dia 26/05/2024** (horário de Brasília/DF).

Provas objetivas:

OBJETIVAS:

DATA PROVÁVEL: 16/06/2024 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR A DIVULGAÇÃO NOS SITES**:**

www.institutounique.org.br e www.manduri.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Manduri – Estado de São Paulo
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – Estado de São Paulo**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Bahia n. 233, centro, inscrita no CNPJ sob n. 46.223.749/0001-07, neste ato representada pelo Prefeito o Sr. **JOSÉ ONIVALDO JUSTI**, no uso das suas atribuições juntamente com a **Comissão do Concurso Público** nomeada pelo **Decreto n.º 2.420/2024** de 24/04/2024, **Torna Público** que fará realizar o Concurso Público de "Provas Objetivas" e "Avaliação de Títulos", para provimento de vagas e cadastro reserva em seu quadro de funcionários, discriminadas no ANEXO I deste Edital, sob o Regime Jurídico "Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)", "Regime Previdenciário RGPS (Regime Geral de Previdência Social)", e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)**, nome de fantasia "Instituto UNIQUE", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão do Concurso Público**, designada através do Decreto n.º 2.420/2024 **.**

1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES,** deste Edital**.**

1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS,** deste Edital.

1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA,** deste Edital.

1.5 O Cronograma estimado para a realização do Concurso Público é o constante do **ANEXO VI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão do Concurso Público**.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 São condições básicas para a inscrição:

2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.

2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:

2.2.1 **Período: de 11 de maio a 26 de maio de 2024.**

2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **00h01m do dia 11/05/2024 até as 23h59m do dia 26/05/2024, (horário de Brasília/DF),** observando os procedimentos estabelecidos a seguir:

2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no **ANEXO I**, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**

2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Manduri e o Instituto UNIQUE quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.

2.3.6 Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.

2.3.7 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário,** conforme previsto neste Edital.

2.3.8 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.

2.3.9 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária ao Instituto UNIQUE.

2.3.10 O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.

2.3.11 O candidato deverá retornar ao site: www.institutounique.org.br entre os **dias 30/05/2024 e 31/05/2024** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos recebedor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Concurso Público através do e-mail contato@institutounique.org.br.

2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, a partir do dia **03/06/2024**, informar-se pela internet, no site: www.institutounique.org.br, o local de realização das provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no site: www.institutounique.org.br, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso Público – ANEXO VI.

2.3.11.3. Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.

2.3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.

2.3.13 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.3.14 A Prefeitura Municipal de Manduri e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício no e-mail contato@institutounique.org.br, utilizando-se do modelo **ANEXO V**, dirigido à Comissão do Concurso Público ou à Empresa responsável pela organização.

2.3.15 A Prefeitura Municipal de Manduri e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

2.3.16 **Após 31/05/2024** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.

2.3.17 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Manduri e o Instituto UNIQUE de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo

candidato.

2.4 A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.

2.5 O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.

2.6 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão/exclusão do cargo oferecido, ou não realização do Concurso Público, **sem justificativa razoável**, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão ou cancelamento, diretamente na conta bancaria informada pelo candidato, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

2.6.1 Na hipótese de cancelamento do Concurso Público, constante do item acima, o Prefeitura Municipal de Manduri poderá optar por realizar novo certame, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.

2.7 Cada candidato poderá concorrer a mais de um Cargo, desde que as provas sejam aplicadas em horários diferentes (manhã/tarde).

2.8 É de responsabilidade do candidado, o correto preenchimento da inscrição ao cargo almejado, observando as disposições constante no ítem 2.7.

2.9 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10 Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

3.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.° 5.296, de 02/12/04.

3.3 Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.

3.3.1 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido no item 3.3 deste edital.

3.4 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.

3.5 No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.6 Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.7 A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de

defesa.

3.8 O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **26/05/2024** via:

a) Digitalizado **por "upload" no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: **pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar**.

3.9 Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.10 O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

3.11 A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.

3.11.1 Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 Poderão requerer condição especial para a realização das provas:

a) a candidata lactante;
b) a pessoa com deficiência – PcD;
c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.

4.2 A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.

4.3 Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto UNIQUE pelo endereço de e-mail: contato@institutounique.org.br.

4.3.1 A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.

4.3.2 O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.

4.4 A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas "b" e "c" do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.**

4.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pelo Instituto UNIQUE.

4.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.

4.6.1 A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.

4.6.2 A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pelo Instituto UNIQUE.

4.6.3 A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

4.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.6.5 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto UNIQUE não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

4.6.6 O tempo utilizado pela candidata para amamentação, não será compensado, portanto terá o mesmo tempo de prova que os outros candidatos.

4.7 O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **03/06/2024, após as 16h00**, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no link do Concurso Público.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **00h01m do dia 11 de maio de 2024 até às 23h59m do dia 26 de maio de 2024**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.

5.2 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que se enquadrar em alguma hipótese da Lei Federal n.º 13.656/2018 e Lei Municipla 2.126/2019:

5.2.1. Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

5.2.2. Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2.3. Candidatos doadores de sangue (Lei Municipal 2.126/2019).

5.3 Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**

5.3.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, **ANEXO V**, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;

5.3.2 Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: https://cadunico.dataprev.gov.br/

5.3.3 Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, o Instituto Unique, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.

5.5.3.1 A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4 Para fins da comprovação da condição de **doador de medula óssea** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**

5.4.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, **ANEXO VI**, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;

5.4.2 Comprovante de doador de medula óssea.

5.5 Para fins de comprovação da condição de doador de sangue (Lei Municipal 2.126/2019):

> ***Art. 1º.*** *Fica isento do pagamento da taxa de inscrição para concursos públicos e processos seletivos realizados pela Administração Direta e Indireta do Município e Poder Legislativo, o candidato doador de sangue.*
> ***§ 1º.*** *A isenção será efetuada mediante a apresentação de comprovantede doador voluntário de repetição de, no mínimo, duas (2) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso;*
> ***§ 2º.*** *A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e data;*
> ***§ 3º.*** *Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.*

5.5.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, **ANEXO VI**, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;

5.5.2 Comprovante de doador de sangue.

5.6 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.7 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.

5.8 Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:

a) Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do

apresentado neste Edital;

b) Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
c) Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
d) Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
e) Omitir ou falsear informações;
f) Fraudar ou falsificar documentos.

5.9 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

5.10 A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **03/06/2024, após às 16h00,** no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no link do Concurso Público.

5.11 O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

5.12 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 5.10 deste Edital.

5.13 Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no Concurso Público emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.

5.14 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 5.

6 DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas conforme especificado neste Edital.

6.1 Das Provas e da Avaliação de Títulos:

6.1.1 O Concurso Público será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha **(Eliminatória / todos os Níveis)**, avaliação de Títulos **(Classificatória / Nível Superior)** prova Discursiva para o cargo de **ADVOGADO,** conforme discriminado a seguir:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas **(Níveis Fundamental e Médio)** / de 0 (zero) a 110 (cento e dez) pontos, incluídas todas as disciplinas e títulos **(Nível Superior)** / de) (zero) a 210 (duzentos e dez) pontos, incluídas todas as disciplinas, prova discursiva e títulos para o cargo de **ADVOGADO**.
b) Duração: **3h00m (três horas)**, para todos os cargos exceto **ADVOGADO**.
c) Duração: **4h00m (quatro horas)**, para o cargo de **ADVOGADO.**
d) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
e) Disciplinas: **Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos**, dependendo do Cargo e Nível de Escolaridade.
f) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior,** cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
g) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

6.1.2 Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação de 50% do total da prova objetiva.

6.1.3 Somente terão seus títulos avaliados o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.

6.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

6.1.5 O **ANEXO III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação,

verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso Público, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6.1.7 Avaliação de Títulos

6.1.8 Da prova de Títulos:

6.1.9 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **ANEXO VII** deste Edital.

6.1.10 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos de **Nivel Superior**, conforme estabelecido no **ANEXO I**.

6.1.11 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 6.1.2, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso Público.

6.1.12 Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues durante o período de inscrições **11/05/2024 a 26/05/2024** através da área do candidato no site http://www.institutounique.org.br no campo títulos em formato *pdf.

6.1.13 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.

6.1.14 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.

6.1.15 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do **ANEXO VII**.

6.1.16 Os títulos de que tratam o **item I**, do quadro do **ANEXO VII** não são cumulativos, sendo computados na pontuação apenas um exemplar.Os **itens II, III e IV**, do quadro do **ANEXO VII** serão cumulativos, sendo computados na pontuação a quantidade máxima descrita de cada um deles.

6.1.17 Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.

6.1.18 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

6.1.19 O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

6.1.20 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.

6.1.21 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.

6.1.22 Fica facultada a Prefeitura Municipal de Manduri ou à empresa organizadora do presente Concurso Público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.

6.1.23 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.

6.1.24 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

6.1.25 Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA

7.1 A Prova Objetiva e Discursiva serão realizadas com observância das condições abaixo:

7.1.1 **DATA PROVÁVEL: 16/06/2024 – DOMINGO.**

7.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Manduri/SP, no local e horário a serem confirmados no dia 03/06/2024, mediante publicação no site www.institutounique.org.br.**

7.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas, as provas poderão ser realizadas em outros municípios vizinhos.**

7.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

7.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado, salvo as condições previstas no subitem 7.1.3 no caso do local, obedecendo o horário.

7.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

7.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e Instituto UNIQUE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

7.6 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem 7.4, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

7.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão do Concurso Público. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.

7.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

7.9.2 Serão aceitos documentos de identificação digital desde que acessados em aplicativos oficiais antes do ingresso do candidato na sala de prova. Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato (fotos, prints).

7.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

7.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador após decorrido 1 (uma) hora de prova.

7.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.

7.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.

7.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.

7.15 Será considerado ausente o candidato que **deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.**

7.16 **A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.**

7.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

7.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.

7.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no site www.institutounique.org.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, após as 16h00.

7.21 DAS PROVAS DISCURSIVAS

7.22 As Provas Discursivas serão aplicadas aos candidatos inscritos para o cargo de Advogado.

7.23 Somente serão avaliadas as Provas Discursivas – dos candidatos habilitados conforme o item 6.1.2 e com as primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 7.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 8.3 deste edital:

TABELA 7.1

Cargo	Quantidade de candidatos convocados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	TOTAL
Advogado	19	1	20

7.24 Na Prova Discursiva, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre tema atual e poderá versar sobre tema relacionado à área de atividade. Na Prova Discursiva, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

7.25 Conteúdo-até 40 (quarenta) pontos:

a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

7.26 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações se/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

7.27 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

a) Respeito ao gênero solicitado;
b) Progressão textual e encadeamento de ideias;
c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

7.28 Expressão - até 30 (trinta) pontos:

a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/área;
b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. A avaliação da expressão não será feita demo do estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

7.29 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas em

vigor.

7.30 Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva que:

a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar textos sob forma não articula da verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
c) For assinada fora do local apropriado;
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) Estiver em branco;
f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

7.31 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

7.32 Na Prova Discursiva, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

7.33 A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.34 O candidato não habilitado na Prova Discursiva será excluído do Concurso Público.

7.35 Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

8.2 Da Classificação Final

A classificação final do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

8.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos do Resultado Provisório da Prova Objetiva.

8.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso**;
b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
e) O candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
f) Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

a) Da impugnação do presente Edital;

b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito das provas objetivas e discursivas;
e) Do resultado provisório.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa Instituto UNIQUE – www.institutounique.org.br, no botão RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Instituto UNIQUE. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5 Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site www.institutounique.org.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – **ANEXO VI**.

10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1 A aprovação neste Concurso Público assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no **ANEXO I** deste Edital, o direito à efetiva nomeação, mediante necessidade e possibilidade institucional, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Manduri, a quem compete à designação do local de trabalho.

10.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal de Manduri, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

10.4 Os candidatos aprovados, com deficiência, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

10.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou e-mail enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo estipulado na convocação, a contar da publicação do ato de nomeação, portando os seguintes documentos:

a) CPF em vigor;
b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Manduri;
j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
l) 1 fotografia 3x4 recente, e
m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

10.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

10.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

11.2 O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

11.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço, e-mail e celular atualizados junto ao Prefeitura Municipal de Manduri durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.5 deste Edital.

11.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

11.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

11.6 Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso Público, ou da equipe de aplicação de provas.

c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;

d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;

11.7 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no site da empresa organizadora www.institutounique.org.br e no site do Prefeitura Municipal de Manduri www.manduri.sp.gov.br.**

11.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.

11.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão do Concurso Público** criada pelo **Decreto n.º 2.420/2024,** como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.

11.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.

11.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

11.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante publicação no site **www.institutounique.org.br** e **www.manduri.sp.gov.br** podendo a Comissão do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

11.13 **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos a Prefeitura Municipal de Manduri.**

11.14 Fazem parte integrante deste edital os **ANEXOs I, II, III, IV, V, VI, VII** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Cronograma de datas e quadro de Títulos respectivamente.

11.15 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

11.16 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

11.17 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

11.18 Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão do Concurso Público.

11.19 Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.

11.20 Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.

11.21 Após o término do Concurso Público, o Instituto UNIQUE encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público a Prefeitura Municipal de Manduri, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.

11.22 Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Manduri a homologação do resultado final do Concurso Público no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.

12.2 Candidato consente e concorda que o Instituto UNIQUE tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

12.3 O Instituto UNIQUE fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Manduri/SP,10 de maio de 2024.

JOSÉ ONIVALDO JUSTI
Prefeito Municipal de Manduri
Comissão do Concurso Público nº 001/2024

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

NIVEL FUNDAMENTAL (Anexo I-A)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTO (R$)	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Agente de Organização Escolar	CR	40H	Ensino Fundamental completo.	Condições físicas compatíveis com o cargo	R$ 1.068,51 + complementação	R$ 40,00	Conhecimentos Específicos	10	2,50
							Língua Portuguesa	10	2,50
							Matemática	10	2,50
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40H	Ensino Fundamental completo.	Condições físicas compatíveis com o cargo	R$ 1.068,51 + complementação	R$ 40,00	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,50
							Totais	**40**	**100**

NIVEL MÉDIO (Anexo I-B)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTO (R$)	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Agente Comunitário de Saúde	CR	40H	Ensino Médio completo.	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital.	02 salários mínimos vigentes (Piso conforme EC 120/2022)	R$ 60,00	Conhecimentos Específicos	10	2,50
							Língua Portuguesa	10	2,50
							Matemática	10	2,50
Auxilar de Enfermagem	1 + CR	40H	Ensino Técnico completo em enfermagem	Registro no COFEN	**R$ 1.178,06 + complementação + repasse de assistência financeira complementar disponibilizado pela União.	R$ 60,00	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,50
							Totais	**40**	**100**
Fiscal de Rendas e Tributos	1 + CR	40H	Ensino Médio/Técnico completo.	Noções de Informática	R$ 1.431,88	R$ 60,00			

****Aguardando decisão ADI 7222**

Prefeitura Municipal de Manduri

Eestado de São Paulo

Concurso Público nº 01/2024

NIVEL SUPERIOR (Anexo I-C)

CARGO	N° DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTO (R$)	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Assistente Social	CR	30H	Ensino Superior completo em Serviço Social.	Registro no CRESS	R$ 1.740,47	R$ 75,00	Conhecimentos Específicos	20	2,50
							Língua Portuguesa	10	2,50
Engenheiro Agrônomo	1 + CR	30H	Ensino Superior completo em Agronomia.	Registro no CREA	R$ 2.115,54	R$ 75,00	Matemática	10	2,50
Farmacêutico	CR	40H	Ensino Superior completo em Farmácia.	Registro no CRF	R$ 2.449,05	R$ 75,00	Títulos	---	10
Fisioterapeuta	1 + CR	30H	Ensino Superior completo em Fisioterapia.	Registro no CREFITO	R$ 1.740,47	R$ 75,00	**Totais**	**40**	**110**
Fonoaudiólogo	1 + CR	30H	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia.	Registro no CREFONO	R$ 1.740,47	R$ 75,00			
Psicólogo	CR	30H	Ensino Superior completo em Psicologia.	Registro no CRP	R$ 1.740,47	R$ 75,00			
Psicopedagogo	1 + CR	40H	Ensino Superior completo em Psicopedagogia, Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia.	Registro no CRP	R$ 2.571,51	R$ 75,00			
Contador	1 + CR	30H	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis.	Registro na CRC e noções básicas de Informática	R$ 2.115,54	R$ 75,00			
Enfermeiro I	CR	40H	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no COFEN	**R$ 2.332,40 + assistência financeira complementar disponibilizada pela União	R$ 75,00			
Monitor de Creche	CR	40H	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	---	R$ 1.918,84	R$ 75,00			
Professor de Educação Básica II	CR	30H	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	---	R$ 2.926,04	R$ 75,00			

****Aguardando decisão ADI 7222**

NIVEL SUPERIOR (Anexo I-D)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VENCIMENTO (R$)	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Advogado	1 + CR	20H	Ensino Superior completo em Direito.	Registro na OAB	R$ 2.221,34	R$ 75,00	Conhecimentos Específicos	20	2,50
							Língua Portuguesa	10	2,50
							Matemática	10	2,50
							Prova Dissertativa	---	100
							Títulos	---	10
							Totais	**40**	**210**

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; informar as ações nos históricos informatizados disponibilizados pelo departamento de saúde, arboviroses e doenças de notificação compulsória; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Executar ações de tratamento simples;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde.
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
- Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; 2
- Realizar controle hídrico;
- Fazer curativos;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, edema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
- Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- Integra equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes:
- Participar dos procedimentos pós-morte.
- Realizar visitas domiciliares. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACEUTICO

– Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
II - Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
III - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
IV – Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
V – Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
VI – Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
VII - Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
VIII - Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
IX - Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
X - Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
XI - Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;
XII - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
XIII - Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;
XIV - Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
XV - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;

XVI - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
XVII - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
XVIII - Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;
XIX - Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
XX - Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
XXI - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
XXII - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
XXIII - Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
XXIV - Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
XXV - Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
XXVI - Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; XXVII - Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
XXVIII - Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.
São atribuições do farmacêutico relacionadas à comunicação e educação em saúde:
I - Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;
II - Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;
III - Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
IV - Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;
V - Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;
VI - Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;
VII - Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde.
São atribuições do farmacêutico relacionadas à gestão da prática, produção e aplicação do conhecimento:
- Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico;
II - Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
III - Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde;
IV - Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde;
V - Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde;
VI - Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;
VII - Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
VIII - Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;
IX - Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde;
X - Integrar comitês de ética em pesquisa; XI - Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico
XI – Realizar a dispensação de acordo com a legislação vigente do CFF.
Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

FONOAUDIÓLOGO

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

MONITOR DE CRECHE

Responsável por executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Participar das formações continuadas oferecidas pelo Departamento de Educação, planejar, elaborar e executar atividades pedagógicas, realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registro de observação das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, participar de atividades extraclasse, participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICOLOGO

– Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
– Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
– Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
– Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.
- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.
- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.
- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.
- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição.
- Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
-Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.
- Participa da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO I

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação de saúde individual ou coletiva.- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas para preservar e recuperar a saúde;- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar diversas tarefas de enfermagem como controle de pressão venosa, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações, lavagem de estomago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;- fazer curativos, imobilizações, especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicadas, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando- o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientações e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando a saída nos registros de controle, para evitar desvios dos mesmos e orientar e atender as disposições legais.
Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a

atividade afins;- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudos de soluções e elaborar programas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação para evitar eventuais acidentes; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-as na ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, aprimorando ou introduzindo novas técnicas de enfermagem e para melhorar os padrões de assistência. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, ambulantes, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimentos de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura municipal; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Atuar e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas, verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Atuar na fiscalização e escrituração fiscal das empresas do Simples Nacional; Atuar junto ao setor de tributação para atualização do cadastro mobiliário. Atua no lançamento de créditos tributários no âmbito distrital ou municipal, conforme o caso; Distribuir toda a correspondência do setor de tributação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Avaliar de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; Apurar do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; Reavaliar e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público; Conceber planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; Implementar e aplicar os planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; Regular judicial ou extrajudicialmente; Elaborar escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; Elaborar a classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Abrir e encerrar escritas contábeis; Executar os serviços de escrituração em todas as modalidades específicas; Controlar formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Elaborar levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como: balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; Integrar balanços, inclusive consolidações; Apurar, calcular e registrar custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades; Analisar custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações; Controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial; Promover a análise de balanços; Analisar o comportamento das receitas; Avaliar o desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado; Estudar sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Elaborar a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; Analisar variações orçamentárias; Promover conciliações de conta; Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; Realizar auditoria interna operacional; Realizar fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Promover a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados, planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopias e outras; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios genéticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando–o sistematicamente para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compensação e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de sua área de atuação,; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as ou serviço ou ministrando

aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los;
c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
VI – Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
IX – Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI – Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
XII – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,
XIV – Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Avaliar e disponibilizar as condições da aprendizagem, identificando as áreas de competência e de interesse do aprendente;- Realizar devolutivas para os pais ou responsáveis, para a escola e para o aprendente;- Atender o apren-dente, estabelecendo em processo corretor psicopedagógico com o objetivo de superar as dificuldades encontradas na avaliação;- Orientar os pais quanto as suas atitudes para com seu filho, bem como professores para com seus alunos;- Pesquisar e conhecer a etiologia ou a patologia do aprendente, com profundidade; - Realizar os encaminhamentos necessários para sanar a problemática evidenciada; - Para a prática diagnosticada da(s) dificuldade (s) apresentada(s) pelos aprendentes, são considerados os seguintes aspectos: Orgânicos e Motores: dizem respeito á estrutura fisiológica e cinestésica do sujeito que aprende; Cognitivos e intelectuais: dizem respeito ao desenvolvimento, a estrutura e ao funcionamento da cognição, bem como ao potencial intelectual; Emocionais; ligados a atividade e emotividade ; Sociais: relacionados ao meio em que o aluno se encontra; Pedagógicos: estão incluídos questão didáticas, ligadas a metodologia de ensino e de avaliação, nível e quantidade de informações, número de alunos em sala e outros elementos que dizem respeito ao processo ensino-aprendizagem. – Realizar avaliação psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;- Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;- Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações medicas ou de outros especialistas;- Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; - Acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a orientação do plano individualizado;- Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;- Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;- Elaborar parecer técnicos dos candidatos acompanhados; Participar de fechamento de avaliações para a decisões na entrada, matricula e permanência do candidato na Instituição;- Participar de análise dos programas na Instituição;- Participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias , sob convocação; - Participar do programa de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários sob convocações;- Gerar estatística de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; - Realizar pesquisa no contexto da Instituição; - Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendiz e professores; - Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; - Supervisionar estagiários; - Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; - Participar do estudo de casos, quando necessário; - Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; -Manter seu quadro horário atualizado ; -Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; - Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; - Executa ouras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

1 – Realizar a tarefa de monitorar e cuidar das crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões especificas relativas aos cuidados relativos a higiene, segurança e alimentação das mesmas;
2 – Receber afetivamente as crianças dentro de um ambiente acolhedor;
3 – Auxiliar na promoção da adaptação das crianças que estão ingressando nas escolas municipais;
4 – Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
5 – Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;
6 – Auxiliar na realização de atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
7 – Comprometer-se com a prática educacional, respondendo as demandas familiares e das crianças;
8 – Garantir a segurança das crianças no uso do transporte escolar.
9 – Zelar pela correta entrega da criança ao seu responsável ao sair do transporte escolar;
10 – Acompanhar os alunos desde o embarque do transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os

alunos, desde o embarque no fim do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
11 – Abrir e fechar as portas dos veículos, e acompanhar os alunos na travessia de pistas, se necessário;
12 – Zelar pela conversão, utilização e manutenção dos veículos escolares;
13 – Informar a desistência de usuários nas respectivas unidades escolares;
14 – Contatar com pais ou responsáveis quaisquer problema que houver bem como ajudá-los na locomoção de alunos portadores de necessidades especiais;
15 – Auxiliar e/ou ajudar os alunos que mereçam atenção especial para subirem nos veículos de transporte escolar;
16 – Receber e entregar as crianças aos seus pais e/ou responsáveis nos horários estabelecidos pelas respectivas unidades escolares;
17 – Garantir e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal, na alimentação, nos horários de repousos e outros;
18 – Garantir a segurança das crianças no ambiente escolar;
19 – Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação nas unidades escolares;
20 – Auxiliar na organização de atividades pedagógicas, culturais, recreativas e esportivas dos alunos, com a orientação do professor;
21 – Fiscalizar e organizar o cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos das unidades escolares, bem como em suas salas de aulas os horários destinados ao recreio e outras atividades escolares;
22 – Verificar se há autorização para retirada de alunos de seus horários de saída e consequentemente efetuar os registros necessários;
23 – Acompanhar, supervisionar a distribuição da merenda escolar aos educandos;
24 – Acompanhar e auxiliar os docentes na disciplina de atividades extracurriculares nos desfiles, solenidades e outros eventos promovidos pela área da educação do município;
25 – Comunicar de imediato aos seus superiores imediatos quaisquer irregularidades que forem encontradas;
26 – Inspecionar periodicamente o comportamento no ambiente escolar;
27 – Orientar os alunos sobre o cumprimento das regras e procedimentos das unidades escolares, e, em caso de infração encaminhar os educandos a Diretoria da Escola para as providencias que forem julgadas necessárias;
28 – Tratar a todos com urbanidade e respeito, e, comunicar os casos de conflito ao superior imediato;
29 – Garantir a segurança dos educandos junto a instituição educacional, bem como garantir, também, a segurança dos educandos no transporte escolar;
30 – Comunicar a equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção informar aos pais e/ou responsáveis;
31 – Servir refeição e auxiliar na alimentação deixando o ambiente sempre limpo e organizado, após o seu uso regular;
32 – Promover e zelar pelo horário de repouso dos educandos;
33 – Prestar atendimentos em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando aos responsáveis sobre os acontecimentos;
34 – Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade e zelar pelos objetos pertencentes as unidades escolares;
35 – Zelar pelos educandos durante as atividades livres no pátio da unidade escolar;
36 – Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, e, acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas;
37 – Observar, anotar e organizar os registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças;
38 – Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, mantendo relação respeitosa com os colegas de trabalho;
39 – Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões e eventos relacionados à educação;
40 – Fazer cumprir o plano de trabalho, seguindo orientações das equipes de trabalho e da direção da escola, e dos serviços de coordenação pedagógica, com colaboração efetiva em atividades de articulação relacionados a educação;
41 – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
42 – Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalação e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir água e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial,; varrer as ruas e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo, limpar terrenos , limpar e conservar galerias, esgotos e canais, incinerar lixo; efetuar a demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como; abrir valas, tampar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais, e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação de dependências escolares, Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

ENGENHEIRO AGRONOMO

Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; -Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; -Elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; -Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistema e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; -Coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes. -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ADVOGADO

- Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outras naturezas, analisando seu conteúdo com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos para emitir pareceres fundamentais na legislação vigente.
- Apurar ou complementar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários a defesa ou acusação;
- Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da administração municipal;
- Prestar assistência as unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distrato, convênios, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro credito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
-Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da administração pública municipal, verificando documentos existente, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informação sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, em questão, para utiliza-los na defesa da administração municipal;
- Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- Manter contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas e pertinentes a administração municipal;
- Executar outras tarefas corretas determinadas pelo superior imediato;
- Exige-se registro na OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.01A – LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL: Agente de Organização Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais

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

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.02A – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: Agente de Organização Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais

1. Sistema métrico decimal.
2. Razão.
3. Proporção.
4. Divisão proporcional.
5. Regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Equações de 1 º grau.
8. Produtos notáveis.
9. Fatoração algébrica.
10. Área e perímetro de figuras planas.
11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.
12. Números decimais e operações.
13. Princípio fundamental da contagem.
14. Frações.
15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.
16. Números proporcionais.
17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
18. Medida de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.03A – ATUALIDADES

CARGO DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO: Agente de Organização Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Mineiros do Manduri-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 04A
Agente de Organização Escolar
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/96 • Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. • Princípios de aprendizagem. • Desenvolvimento infantil. • A importância da família e dos pais na Educação Infantil. • Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. • O lúdico como instrumento de aprendizagem. • O jogo e o brincar. • Sexualidade e educação sexual. • Princípios e objetivos da educação brasileira. • Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. • LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. • Base Nacional Comum Curricular (BNCC). • Lei do Racismo • Declaração Universal dos Direitos Humanos • Estatuto da Criança e do Adolescente • Lei nº 13.185/15. • Lei nº 13.146/15. • Lei nº 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental. • Lei nº 10.639/03. • Resolução nº 5/2009 do Conselho Nacional de Educação. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 04A
Auxiliar de Serviços Gerais
Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação de produtos químicos e orgânicos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.01B – LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: Agente Comunitário de Saúde, Auxilar de Enfermagem e Fiscal de Rendas e Tributos
1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios – 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2- Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasmo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática. **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:** FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática; ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.
Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

CONHECIMENTOS GERAIS

ANEXO III.02B – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: Agente Comunitário de Saúde, Auxilar de Enfermagem, Fiscal de Rendas e Tributos

1. Problemas de raciocínio lógico;
2. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal;
3. Mínimo múltiplo comum;
4. Máximo divisor comum;
5. Porcentagem;
6. Razão e proporção;
7. Regra de três simples ou composta;
8. Equações do 1º ou do 2º graus;
9. Sistema de equações do 1º grau;
10. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa;
11. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples;
12. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.
BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.
COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.
D’AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS

ANEXO III.03B – ATUALIDADES

CARGO DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO: Agente Comunitário de Saúde, Auxilar de Enfermagem, Fiscal de Rendas e Tributos

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Mineiros do Manduri-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANEXO III. 04B

Agente Comunitário de Saúde

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada). Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e

recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 04B
Auxilar de Enfermagem
Ações de prevenção, promoção, proteção, reabilitação e recuperação da saúde. Acolhimento. Preparação do paciente para consultas, exames e tratamentos. Reconhecimentos e descrição de sinais e sintomas, bem como suas respectivas terminologias. Higiene e alimentação do paciente. Controle hídrico. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Vias de administração. Preparo, limpeza e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos hospitalares. Infecção hospitalar. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Curativos e higiene dos pacientes. Sono e nutrição. Oxigenoterapia. Nebulização. Enteroclisma. Assistência de enfermagem na saúde pública, saúde do adulto, do idoso, da mulher, da criança e do adolescente. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 04B
Fiscal de Rendas e Tributos
Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. CTN - Código Tributário Nacional. Consolidação das Normas Edilícias – Lei Complementar nº 10/2011 e alterações. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.06C – LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psicopedagogo, Contador, Enfermeiro I, Monitor de Creche, Professor de Educação Básica II.

1. Compreensão e interpretação de texto.
2. Tipologia e gêneros textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Significação de palavras e expressões.
5. Relações de sinonímia e de antonímia.
6. Ortografia.
7. Acentuação gráfica.
8. Uso da crase.
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.
11. Locuções verbais (perífrases verbais).
12. Funções do “que” e do “se”.
13. Formação de palavras.
14. Elementos de comunicação.
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).
16. Concordância verbal e nominal.
17. Regência verbal e nominal.
18. Colocação pronominal.
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
20. Elementos de coesão.
21. Função textual dos vocábulos.
22. Variação linguística.

Bibliografia Sugerida:

- SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Minigramática. São Paulo: FTD, 2010.
- SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008.
- CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.
- CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.
- NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

CONHECIMENTOS GERAIS
ANEXO III.07C – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psicopedagogo, Contador, Enfermeiro I, Monitor de Creche, Professor de Educação Básica II.

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades,
3. transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Cálculo algébrico: monômios e polinômios
5. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo
6. e mínimo de uma função do 2º grau.
7. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
8. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
9. Teorema de Tales
10. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
11. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
12. Matemática Financeira:
13. porcentagem, juro simples
14. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

- ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo, 2001.
- BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.
- COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.
- D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS

ANEXO III.08C ATUALIDADES

CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psicopedagogo, Contador, Enfermeiro I, Monitor de Creche, Professor de Educação Básica II.

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Mineiros do Manduri-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 09C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Assistente Social

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Seguridade Social – Assistência, previdência e saúde. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Medidas socioeducativas. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei Orgânica Municipal. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 10C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Engenheiro Agrônomo

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Produção de sementes e mudas, propagação vegetativa, implantação de florestas nativas. Mecanização agrícola. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Organismos geneticamente modificados. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal. Licenciamento ambiental: conceitos jurídicos, normas e procedimentos. Lei Federal nº 10.831/2003 Lei Federal nº 12.651/2012. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 11C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Farmacêutico

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência

Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 12C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Fisioterapeuta

Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumato-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 13C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Fonoaudiólogo

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 14C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Psicólogo

Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de

avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, Ética Profissional. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 15C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Psicopedagogo

Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; anamnese; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. O trabalho da psicopedagogia na instituição escolar. O processo de aquisição da leitura e escrita. Abordagens do processo educacional e inclusão. Dificuldades da aprendizagem. Orientação para Interação professor/aluno. Inserção das ações psicopedagógicas no Projeto Pedagógico. Fracasso Escolar. Evasão e repetência. Psicopedagogia preventiva. Teorias do desenvolvimento. O trabalho da psicopedagogia junto a crianças portadoras de dificuldades especiais. Conteúdos Básicos do Curso de Psicopedagogia. Conhecimentos básicos de Educação do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Conhecimentos Básicos de Educação Especial. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 16C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: 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 Federal n.º 8.666/1993 (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.). Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 17C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Enfermeiro I
Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 18C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Monitor de Creche
1. Adolescência: caracterização da adolescência, aspectos físicos e psicossociais. 2. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 3. Qualidade de Vida do Adolescente: saúde, esporte e lazer. 4. Sexualidade: conceitos básicos, educação sexual na escola, prevenção de problemas. 5. Drogadição: conceitos legais, drogas lícitas e ilícitas, percepção sobre o usuário, conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 6. Disciplina escolar: agressividade, limites e violência, autonomia e obediência. 7. Trabalho em equipe: níveis de interação. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e atualizações. 9. Noções sobre educação de jovens e adultos. 10. Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas. 11. Noções de relações humanas e relações públicas, comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional. 12. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto Da Pessoa Com Deficiência). 13. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional De Proteção Dos Direitos Da Pessoa Com Transtorno Do Espectro Autista). 14. Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 15. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar. 16. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e alterações. 17. Violência contra crianças e adolescentes. 18. Adolescência e as Tecnologias de Informação e Comunicação. 19. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude). Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III. 19C
CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Professor de Educação Básica II.
Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. Bibliografia Sugerida: BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015. HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59. LA TAILLE.Y; DANTAS H.; OLIVEIRA M. K. - Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão. Summus, 2019. LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública

– a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. 180 MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004. 198 PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS-PEAD 2009 RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998. BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Indagações sobre Currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo, Brasília: Ministério da Educação, 2007. 52 p., disponível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf. Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. (Versão atualizada disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm Teóricos da Educação: Vigotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, Maria Monterssori, Paulo Fochi, pedagogia de Reggio Emilia. Base Nacional Curricular Comum – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas, História.http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010. LERNER, Delia — A Matemática na Escola: Aqui e Agora. 1™ ed. Artmed, 1995. LERNER, Delia — Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1™ ed. Artmed, 2002. SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. (org.). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 1998. SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2013. SOLÉ, Isabel — Estratégias de Leitura. 6™ ed. Penso, s.d. ZORZI, Jaime Luiz. As letras falam: metodologia para alfabetização – Manual de aplicação. São Paulo: Phonics Editora, 2017.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANEXO III. 01D

CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ADVOGADO

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de

Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. Direito Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao DecretoLei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO

Prefeitura Municipal de Manduri
Concurso Público nº 01/2024
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:	Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

"Capital do Verde"	**Prefeitura Municipal de Manduri** **Eestado de São Paulo** **Concurso Público nº 01/2024**	unique INSTITUTO

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Manduri
Concurso Público nº 01/2024

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Igual ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NÚMERO	**COMPLEMENTO (APTO., BL.)**	**BAIRRO**	
CIDADE	**CEP**	**UF**	**TELEFONE**
E-MAIL			

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

NÚMERO	**ORGÃO EMISSOR**	**UF**	**DATA DE EMISSÃO**

CPF	**DATA DE NASC.** / /	**S E X O** **( ) MASC. ( ) FEM.**	**NACIONALIDADE** **( )BRASILEIRA ( ) OUTROS**

CARGO PRETENDIDO:

DECLARAÇÃO

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Manduri, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da do Prefeitura Municipal de Manduri, **sob as penas da lei**, que sou **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

. Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da do Prefeitura Municipal de Manduri, **sob as penas da lei**, que sou **DOADOR DE SANGUE (Lei Municipal 2.126/2019)** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de _____, _____de _____de 2024.

x_____
ASSINATURA

Anexar declarações e os comprovantes, e enviar ao Instituto UNIQUE digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2024

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	
10/05/2024	16h	Publicação do Edital	**DIVULGAÇÃO NO SITE:** www.institutounique.org.br **e:** Imprensa oficial, em Jornal da região, e site Prefeitura de Manduri: www.manduri.sp.gov.br
11/05/2024 ATÉ 14/05/2024	0h 23h59	Prazo de Recurso para impugnação do Edital	
11/05/2024	**0h**	**Início das Inscrições**	
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	
26/05/2024	**23h59**	**Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição**	
03/06/2024	16h	**Divulgação resultado dos pedidos de isenção, PCD, necessidade especiais e inscrições gerais**	
04/06/2024	**00h01**	Início do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção¸ PCD, necessidade especiais e inscrições gerais	
05/06/2024	**23h59**	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção¸ PCD, necessidade especiais e inscrições gerais	
06/06/2024	16h	Análise dos recursos e publicação da relação de candidatos inscritos	
07/06/2024	**-----**	Último dia para pagamento do boleto de inscrição	
11/06/2024	16h	Homologação da inscrições e convocação para as provas objetivas escritas	
16/06/2024	**-**	**Realização das PROVAS OBJETIVAS**	
16/06/2024	**16h**	Publicação do Gabarito das provas e Padrão resposta das Provas Discursivas	
17/06/2024	**00h01**	Início do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e discursivas	
18/06/2024	**23h59**	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e discursivas	
21/06/2024	16h	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas e discursivas	
		Publicação do Resultado Provisório das provas Objetivas e Discursivas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório	
22/06/2024	**23h59**	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	
28/06/2024	16h	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório	
		Divulgação do Resultado Final do Concurso Público e Homologação de Resultados	

ANEXO VII – DAS PROVAS DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS
ENTREGA DOS TÍTULOS: (0h do dia 11/05/2024 às 23h59min do dia 26/05/2024)
PARA OS CARGOS:

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10 pontos
II	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
III	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/ a **na área do cargo a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4 pontos
IV	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10**