

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026**

Publicação do Edital de Abertura	05/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	05/10 até as 19h00min do dia 07/10/2026
Prazo para envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	05/10 até 23h59min do dia 07/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/10 e 16/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	21/10/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	05/10 até as 23h59min do dia 05/11/2026
Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD, Afrodescendente ou Indígena)	05/10 até as 23h59min do dia 06/11/2026
Envio de Laudo Médico (condição especial para prova)	05/10 até as 23h59min do dia 06/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	05/10 até as 23h00min do dia 06/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	16/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17/11 e 18/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	25/11/2026
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	07/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	13/12/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	14/12/2026
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	15/12 e 16/12/2026
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos , das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	06/01/2027
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	07/01 e 08/01/2027
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	15/01/2027
DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
Divulgação dos candidatos habilitados para a correção da Prova de Títulos	15/01/2027
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos	15/01 à 20/01/2027
Período para upload da documentação comprobatória de títulos	15/01 à 20/01/2027
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	03/02/2027
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	04/02 e 05/02/2027
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	12/02/2027
DA PROVA PRÁTICA	DATA
Divulgação dos candidatos convocados para a Prova Prática	15/01/2027
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	24/01/2027
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática	29/01/2027
Período para recurso contra o resultado da Prova Prática	01/02 e 02/02/2027
Divulgação do resultado da Prova Prática pós-recurso	12/02/2027

DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	12/02/2027
Período para recurso contra o resultado e classificação	15/02 e 16/02/2027
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	23/02/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	23/02/2027

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026**

A Prefeitura Municipal de Porto Feliz, no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, com a Lei Orgânica do Município de Porto Feliz, com a Lei Complementar nº 135 de 04 de Abril de 2012, que trata sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, para o provimento de cargos públicos regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, bem como para formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br, com o acompanhamento da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, nomeada pela Portaria Nº 14.505/2026.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 A autodeclaração de afrodescendente ou indígena encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.9 Os exames médicos necessários para a admissão encontram-se no **Anexo V** deste Edital.
- 1.10 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), afrodescendente e indígena, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas objetivas, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾						
Código	Cargo ⁽²⁾	Carga Horária Semanal	Vagas AC, PcD, Afro e Indígena	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Prova
101	AUXILIAR OPERACIONAL	40h	CR	R\$ 1.621,13	R\$ 48,00	MANHÃ
102	AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL	40h	CR	R\$ 1.621,13	R\$ 48,00	
103	AUXILIAR OPERACIONAL DE OFICINA	40h	CR	R\$ 1.621,13	R\$ 48,00	
104	BORRACHEIRO	40h	CR	R\$ 2.597,28	R\$ 48,00	
105	ELETRICISTA DE AUTO	40h	CR	R\$ 2.597,28	R\$ 48,00	
106	ENCANADOR	40h	CR	R\$ 2.139,34	R\$ 48,00	
107	LAVADOR/LUBRIFICADOR	40h	CR	R\$ 1.975,01	R\$ 48,00	
108	MECÂNICO DE AUTO	40h	CR	R\$ 2.597,28	R\$ 48,00	
109	MOTORISTA	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 48,00	

110	MOTORISTA COLETA	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 48,00	
111	MOTORISTA COMBOIO	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 48,00	
112	OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS	40h	CR	R\$ 2.597,28	R\$ 48,00	
113	PINTOR	40h	CR	R\$ 2.139,34	R\$ 48,00	
114	PORTEIRO	40h	CR	R\$ 1.975,01	R\$ 40,00	
115	SOLDADOR	40h	CR	R\$ 2.289,53	R\$ 48,00	
NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾						
201	ARQUIVISTA / HISTORIÓGRAFO	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 70,00	MANHÃ
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 70,00	
203	CUIDADOR/EDUCADOR	40h	CR	R\$ 2.289,53	R\$ 70,00	
204	FISCAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL	40h	CR	R\$ 3.096,03	R\$ 70,00	TARDE
205	MONITOR DE TURISMO	40h	CR	R\$ 1.975,01	R\$ 70,00	MANHÃ
206	ORIENTADOR SOCIAL	40h	CR	R\$ 2.904,66	R\$ 70,00	
207	PINTOR DE SISTEMA VIÁRIO	40h	CR	R\$ 2.139,34	R\$ 84,00	
208	RECEPCIONISTA	40h	CR	R\$ 2.105,80	R\$ 70,00	
209	TÉCNICO AGRÍCOLA	40h	CR	R\$ 2.799,94	R\$ 70,00	
210	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	CR	R\$ 2.482,21	R\$ 70,00	
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾						
401	ANALISTA DE TRÁFEGO	20h	CR	R\$ 4.876,65	R\$ 85,00	TARDE
402	ARQUITETO E URBANISTA	20h	CR	R\$ 4.876,65	R\$ 85,00	
403	ASSISTENTE SOCIAL	30h	CR	R\$ 4.561,70	R\$ 85,00	
404	BIBLIOTECÁRIO	30h	CR	R\$ 4.561,70	R\$ 85,00	
405	BIÓLOGO	40h	CR	R\$ 3.614,47	R\$ 85,00	
406	CONTADOR	40h	CR	R\$ 5.882,37	R\$ 85,00	
407	FONOAUDIÓLOGO	20h	CR	R\$ 2.853,77	R\$ 85,00	
408	MÉDICO VETERINÁRIO	20h	CR	R\$ 4.876,65	R\$ 85,00	
409	PEDAGOGO	30h	CR	R\$ 2.982,18	R\$ 85,00	
410	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL)	24h	CR	R\$ 2.853,77	R\$ 85,00	
411	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ESPORTES)	20h	CR	R\$ 2.853,77	R\$ 85,00	
412	PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL E TEORIA MUSICAL)	24h	CR	R\$ 2.982,18	R\$ 102,00	
413	PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE PIANO ERUDITO)	24h	CR	R\$ 2.982,18	R\$ 102,00	
414	PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE VIOLINO)	24h	CR	R\$ 2.982,18	R\$ 102,00	
415	PSICÓLOGO	20h	CR	R\$ 3.614,47	R\$ 85,00	

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

2.2 Os cargos descritos na Tabela 2.1 contarão com o benefício de vale-alimentação, no valor de R\$ 863,00.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Porto Feliz:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo na data da convocação;

- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
 - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, **com endereço no Município de Porto Feliz, e for membro de família com renda per capita de, no máximo, meio salário mínimo**, nos termos da Lei Municipal nº 5.663, de 19 de fevereiro de 2019;
 - b) for **Transplantado ou Doador de Rim**, nos termos da Lei Municipal nº 5.599, de 07 de março de 2018.
 - c) for **Doador de medula óssea**, nos termos da Lei Municipal nº 5.795, de 07 de julho de 2021.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 05/10/2026 às 19h00min do dia 07/10/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
 - a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5.
- 4.3 **CadÚnico:**
 - 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:
 - a) optar pela modalidade de isenção CadÚnico no formulário de inscrição.
- 4.4 **Transplantado ou Doador de Rim:**
 - 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de transplantados ou doadores de rins será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) atestado médico que comprove ser pessoa transplantada ou doador de rins, com indicação de que o transplante ocorreu há no máximo 6 (seis) anos.
- 4.5 **Doador de Medula Óssea:**
 - 4.5.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) comprovante da efetiva doação das células, expedido pela entidade coletora, contendo a quantidade de doações e a data em que foram realizadas, que não pode ser inferior a 01 (uma) por ano.
- 4.6 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas dos subitens 4.4.1 e 4.5.1, deverão ser enviados, no período **do dia 05/10/2026 às 23h59min do dia 07/10/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.7 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.8 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.9 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.
- 4.10 No caso previsto nos subitens 4.4 e 4.5 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.12 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.13 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.6, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

- 4.14 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.15 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, esteja desatualizado, ou, possua renda familiar mensal per capita superior a meio salário-mínimo.
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital;
 - e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados;
- 4.15.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.15.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.15.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Concurso Público.
- 4.16 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.17 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **14/10/2026**.
- 4.18 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **0h00min do dia 15/10/2026 até as 23h59min do dia 16/10/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.18.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **21/10/2026**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.18.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **23h59min do dia 05/11/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.18.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.19 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.20 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **21/10/2026**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 O período para a realização das inscrições via internet será a partir das **10h00min do dia 05/10/2026 às 23h59min do dia 05/11/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 5.3.2 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.
- 5.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da

- confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.5.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.5.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado ou a isenção tenha sido confirmada. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 06 de novembro de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.7.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.8 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.**
- 5.8.1 A Prefeitura Municipal de Porto Feliz e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.8.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00min do dia 17/11/2026 até as 23h59min do dia 18/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, do art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 135, de 4 de abril de 2012, e do Decreto Municipal nº 8.774, de 25 de setembro de 2026, observadas as demais disposições legais aplicáveis.
- 6.1.1 A convocação dos candidatos com deficiência observará a seguinte sistemática, conforme o art. 3º do Decreto Municipal nº 8.774/2026: o primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 5ª vaga ofertada no respectivo cargo; o segundo, para ocupar a 21ª vaga; e os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada 20 (vinte) vagas subsequentes, correspondendo à 41ª, 61ª, 81ª vagas e assim sucessivamente.
- 6.1.2 A convocação dos candidatos da ampla concorrência observará a ordem de classificação, com a inserção obrigatória dos candidatos com deficiência nas vagas previstas no subitem 6.1.1, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 8.774/2026, respeitada a sistemática de convocação aplicável às demais modalidades de reserva legal.
- 6.1.3 Na ocorrência de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica e a legislação aplicável. Esgotada a lista de candidatos com deficiência aprovados, as vagas reservadas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às

vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II – deficiência auditiva – limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que, em interação com uma ou mais barreiras, obstrua a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas, adotando-se, como valor referencial da limitação auditiva, a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz), nos termos do art. 1º, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII – Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período **do dia 05/10/2026 às 23h59min do dia 06/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD, Afrodescendente ou Indígena)**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, com exceção para deficiência permanente. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Concurso Público, o candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, será convocado para perícia médica antes da contratação, pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com o cargo ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não enquadrado na condição de pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **16/11/2026**.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio

disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, no período das **0h00min do dia 17/11/2026 até as 23h59min do dia 18/11/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

- 6.9 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA INSCRIÇÃO PARA AFRODESCENDENTE OU INDÍGENA

- 7.1 Conforme previsto na Lei Municipal nº 4.993, de 4 de novembro de 2011, e observado o disposto no Decreto Municipal nº 8.774, de 25 de setembro de 2026, serão reservados aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes ou indígenas 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público para os cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital.
- 7.1.1 A convocação dos candidatos afrodescendentes ou indígenas observará a seguinte sistemática: o primeiro candidato classificado será convocado para ocupar a 3ª vaga no respectivo cargo, e os demais candidatos classificados serão convocados a cada 5 (cinco) vagas subsequentes, correspondendo à 8ª, 13ª, 18ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 8.774, de 25 de setembro de 2026.
- 7.1.2 A convocação dos candidatos da ampla concorrência observará a ordem de classificação geral, com a inserção obrigatória dos candidatos afrodescendentes, indígenas e pessoas com deficiência nas vagas previstas para as respectivas modalidades de reserva legal, nos termos dos arts. 2º, 3º e 4º do Decreto Municipal nº 8.774, de 25 de setembro de 2026, observado o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.1.3 Na hipótese de desistência de candidato afrodescendente ou indígena convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida por candidato da mesma lista específica, respeitada a ordem de classificação e a legislação aplicável.
- 7.1.4 Esgotada a lista de candidatos afrodescendentes ou indígenas aprovados, as vagas reservadas remanescentes poderão ser revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral e a legislação aplicável.
- 7.1.5 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato afrodescendente ou indígena participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar afrodescendente ou indígena, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.3.1 O link para envio da **Autodeclaração de Afrodescendente ou Indígena** ficará disponível no período **do dia 05/10/2026 às 23h59min do dia 06/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, o candidato deverá acessar o link, preencher e enviar eletronicamente a autodeclaração assinada, sob as penas da lei. O modelo da Autodeclaração encontra-se disponível no **Anexo IV** deste Edital de Abertura.
- 7.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes ou indígenas.
- 7.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendente ou indígena e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação na função na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.4 Até o final do período de inscrição do Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avaliao.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição.
- 7.4 O candidato que tiver deferida sua solicitação de inscrição nas vagas reservadas concorrerá, concomitantemente, às vagas de ampla concorrência e às vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes ou indígenas.
- 7.4.1 Os candidatos afrodescendente ou indígena concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4.993/2011, os candidatos afrodescendentes e indígenas concorrerão à totalidade das vagas existentes. Os candidatos que, tendo se declarado afrodescendentes ou indígenas, forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.4.3 Em caso de desistência de candidato afrodescendente ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente ou indígena posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendente ou indígena, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 O envio da Autodeclaração de Afrodescendente ou Indígena será condição indispensável para concorrer às vagas reservadas. O não envio do formulário no prazo de inscrição implicará a perda do direito à reserva de vagas, mantendo-se, contudo, a inscrição para ampla concorrência.
- 7.7 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos afrodescendentes ou indígenas estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.8 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para afrodescendente ou indígena estará disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br a partir da data provável de **16/11/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, no período das **0h00min do dia 17/11/2026 até as 23h59min do dia 18/11/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
- 8.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.5 deste Edital.

8.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- 8.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo “**Condições Especiais Extras**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 8.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.6;
- 8.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital;
- 8.2.4 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 8.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
- 8.3 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail candidato@avaliao.org.br, até a data de **06/11/2026**.
- 8.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.4 Da candidata lactante:

- 8.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:
- 8.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;
- 8.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital.
- 8.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência

deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

- 8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do concurso.
- 8.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período
- 8.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.2.2 e 8.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 05/10/2026 até as 23h59min do dia 06/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link [Envio de Laudo Médico \(condição especial para prova\)](#), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 8.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **16/11/2026**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00min do dia 17/11/2026 até as 23h59min do dia 18/11/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **16/11/2026**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 17/11/2026 até as 23h59min do dia 18/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Porto Feliz, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS 101 A 115	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.00	20.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos/Legislação	10	6.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100.00	-----
	2ª	Prova Prática	Conforme disposições do item 14	-----	-----	100.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	200.00	-----

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS 201 A 210 Exceto cargo 207	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.00	20.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos/Legislação	10	6.00	60.00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		30	-----	100.00	-----

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
207 - PINTOR DE SISTEMA VIÁRIO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.00	20.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos/Legislação	10	6.00	60.00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		30	-----	100.00	-----
	2ª	Prova Prática	Conforme disposições do item 14	-----	-----	100.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	200.00	-----

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS 401-410 e 414	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.50	15.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1.50	15.00	
			Conhecimentos Específicos/Legislação	15	4.00	60.00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	-----	100.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	10.00	Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	110.00	-----

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS 411, 412 e 413	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.50	15.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	2.00	10.00	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1.50	15.00	
			Conhecimentos Específicos/Legislação	15	4.00	60.00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	-----	100.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	10.00	Classificatório

	3ª	Prova Prática	Conforme disposições do item 14	-----	-----	100.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	210.00	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 As Provas Objetivas dos cargos de **Nível Fundamental e Médio** serão compostas por **30 (trinta) questões**, e as dos cargos de **Nível Superior**, por **40 (quarenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 10.1, 10.2 e 10.3. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.3.1 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva, não podendo zerar no caderno de Conhecimentos Específicos/Legislação e no caderno de Língua Portuguesa, para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Porto Feliz, estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **13 de dezembro de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **07/12/2026**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;**
- 11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da

- penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais, cargo e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos no subitem 8.1.3 e 8.4.4.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **Gabarito Preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 12.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada apenas para os cargos de **Nível Superior**.
- 13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.3.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto Avalia, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 13.3.1 **Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o(a) candidato(a) deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outro cargo, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.**
- 13.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com a tabela 13.1 deste Edital.
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- d) sem data de expedição;
- e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
- f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 13.11.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 13.12 Após o encerramento do prazo previsto no subitem 13.2, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
--------	-----------	-----------

		MÁXIMA
Especialização (pós-graduação lato sensu) relacionada com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos.	1.00	2.00
Mestrado (pós-graduação stricto sensu) relacionado com a área de atuação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3.00	3.00
Doutorado (pós-graduação stricto sensu) relacionado com a área de atuação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5.00	5.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10.00

13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área mencionada na tabela 13.1.

13.18 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.18.1 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.18.2 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

13.18.3 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

13.19 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

13.20 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

13.21 Não serão considerados para a Prova de Títulos documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

14. DA PROVA PRÁTICA

14.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de Nível Fundamental e Médio, correspondentes aos **cargos 101 a 115 e 207, exceto para o cargo 114**, bem como para os cargos de **Nível Superior 411, 412 e 413**.

14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.3.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.2 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.

14.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

14.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

14.4.1 Os candidatos inscritos aos Cargos **109 – Motorista, 110 – Motorista Coleta, 111 – Motorista Comboio e 112 – Operador de Máquinas Agrícolas** deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da Prova Prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a Prova Prática e estará automaticamente eliminado do certame.

14.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.8 Quando a realização da Prova Prática envolver a operação de máquinas, veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da Prova Prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 14.9 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 14.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas 14.1 a 14.13 deste Edital.
- 14.11 A Prova Prática será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto Avalia, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.
- 14.12 Para os cargos previstos nas Tabelas 14.1 a 14.13, a atividade que não for concluída no tempo determinado não será pontuada, sendo o candidato automaticamente eliminado do certame.

TABELA 14.1

CARGO: 101 – AUXILIAR OPERACIONAL	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Efetuar limpeza de uma área de aproximadamente 50 (cinquenta) metros quadrados ou espaço correspondente, realizando ainda a limpeza nos móveis existentes no local (sala de aula com 25 carteiras), utilizando uma vassoura e pano umedecido com água. Após a limpeza organizar todo o local. Itens que serão avaliados: I – Organização/arrumação de: 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos; II – Execução dos serviços determinados na atividade, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada de: 0 (zero) a 85.00 (oitenta e cinco) pontos. *Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.2

CARGO: 102 – AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Confeção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 01 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 01 (um) centímetro. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Marcação do esquadro no piso para elevação da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos; II – Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos; III – Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento: de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos; IV – Amarração dos tijolos: de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos. * Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.3

CARGO: 103 – AUXILIAR OPERACIONAL DE OFICINA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: identificação de equipamentos e ferramentas; substituição de um pneu de veículo; realizar troca de cabos de velas e velas de ignição de veículos. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. I – Realizar a identificação de equipamentos e ferramentas utilizadas na manutenção de veículos e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos;	100.00 pontos

II – Realizar a substituição de pneu de um veículo, previamente montado: de 0 (zero) a 35.00 (trinta e cinco) pontos; III – Realizar a troca de cabos de velas e velas de ignição de veículos: de 0 (zero) a 45.00 (quarenta e cinco) pontos. Tempo da prova: Até 50 (cinquenta) minutos.	
---	--

TABELA 14.4

CARGO: 104 – BORRACHEIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Desmontar e examinar a câmara de ar de um pneu de caminhão ou ônibus, promover os reparos necessários, em seguida, montar, inflar (encher de ar) e calibrar. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais para o desenvolvimento da atividade: de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos; II – Desmontar e examinar a câmara de ar, fazendo uso dos equipamentos e ferramentas de forma adequada: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos; III – Realizar os reparos necessários na câmara: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos; IV – Realizar a montagem, inflar (encher de ar) e calibrar o pneu: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos. * Atividade não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.5

CARGO: 105 – ELETRICISTA DE AUTO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Identificar defeitos e promover os reparos necessários nos sistemas elétricos de veículos leves e/ou veículos pesados e/ou máquinas pesadas (alternador, motor de arranque e sistema elétrico). A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Identificar e consertar defeitos no alternador: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos II – Identificar e consertar defeitos no motor de arranque: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos III – Identificar e promover os reparos necessários no sistema elétrico de veículo leve ou pesado: de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos *Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.6

CARGO: 106 – ENCANADOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Realizar identificação de ferramentas, instrumentos e outros, instalação de um sistema de água fria no banheiro; troca de reparos de válvula de descarga tipo hidra. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Identificação de ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em instalações hidráulicas: de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos; II – Selecionar e montar as peças que constitui o sistema de água fria no banheiro: de 0 (zero) a 50.00 (cinquenta) pontos; III – Realizar o procedimento de retirada do reparo da válvula, fazendo uso das ferramentas apropriadas: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos; IV – Proceder à montagem do reparo: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos. * Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.7

CARGO: 107 – LAVADOR/LUBRIFICADOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Fazer identificação de produtos usados no processo de limpeza de veículos e/ou máquinas pesadas; verificação de níveis de óleo e lubrificação nos diversos sistemas de veículos e máquinas, através de simulação prática por apontamento e arguição oral. Itens que serão avaliados: I – Identificação e preparação dos produtos (solupan, Intercap, sabão, água e outros) a serem usados no desenvolvimento do processo de limpeza (lavagem de veículos e máquinas): de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos; II – Realizar verificação nos níveis de óleo nos diversos sistemas de veículos e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 35.00 (trinta e cinco) pontos; III – Realizar lubrificação em veículos e/ou máquinas pesadas através de simulação prática por apontamento: de 0 (zero) a 35.00 (trinta e cinco) pontos; *Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.8

CARGO: 108 – MECÂNICO DE AUTO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves e pesados e/ou máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Identificar e consertar de problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas, fazendo funcionar de forma correta o motor: de 0 (zero) a 25.00 (vinte e cinco) pontos; II – Identificar e consertar problemas mecânicos no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos; III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânicos nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento: de 0 (zero) a 35.00 (trinta e cinco) pontos; IV – Identificar e apontar os componentes que compõe o sistema de injeção eletrônica do veículo leve, informando as suas respectivas funções: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos. *O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar com êxito o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 70 (setenta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.9

CARGOS: 109 – MOTORISTA, 110 – MOTORISTA COLETA e 111 – MOTORISTA COMBOIO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. Itens que serão avaliados: Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta. Hipóteses de eliminação direta: Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Avançar o sinal vermelho do semáforo; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas faltas do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:	100.00 pontos

Grupo	Faltas	Pontos negativos
I	Leve	7.00
II	Média	11.00
III	Grave	18.00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato, sendo que do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos as faltas cometidas.
O candidato que não concluir a prova de direção veicular dentro do tempo máximo determinado para a mesma, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.

Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.

TABELA 14.10

CARGO: 112 – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina agrícola (trator) na realização da atividade. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinados na atividade, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90.00 (noventa) pontos. *Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.11

CARGO: 113 – PINTOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Preparar e misturar tintas para aplicação em paredes e realizar a sua aplicação. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Preparação da parede para aplicação da tinta: de: 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos; II – Preparação da tinta para aplicação de: 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos; III – Aplicação da tinta na parede (recortes e acabamento do trabalho e outros): 0 (zero) a 70.00 (setenta) pontos; Obs. Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

TABELA 14.12

CARGO: 115 – SOLDADOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Montar uma peça de metalon, nas dimensões constantes do desenho que será apresentado por ocasião da prova prática, no formato de grade, a ser executado da seguinte forma: medir, cortar, soldar e fazer acabamento na peça. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – Identificação de ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais utilizados no desenvolvimento da atividade: de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos; II – Determinar e marcar as medidas para posterior corte do material que será usado na montagem da peça, de acordo com as dimensões estabelecida no desenho: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos; III – Realizar corte do material: de 0 (zero) a 20.00 (trinta) pontos; IV – Realizar o serviço de solda na montagem da peça: de 0 (zero) a 30.00 (trinta) pontos. V – Realizar o serviço de acabamento da peça: de 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos.	100.00 pontos

*Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.

TABELA 14.13

CARGO: 207 – PINTOR DE SISTEMA VIÁRIO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade: Executar mediante projeto, serviços de pintura de sinalização viária, da seguinte forma: Traçar linhas seguindo o projeto apresentado por ocasião da prova prática, fazer a marcação para a aplicação da tinta, em seguida realizar a aplicação da tinta nos locais marcados, fazendo uso dos materiais apropriados. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da atividade. Itens que serão avaliados: I – No uso dos EPIs: 0 a 10.00 (dez) pontos; II – No serviço de marcação das linhas para a aplicação da tinta: de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos; III – No serviço de aplicação da tinta nos locais marcados: 0 (zero) a 50.00 (cinquenta) pontos; * Atividade não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100.00 pontos

14.12 A atividade que não for concluída no tempo determinado nas tabelas não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

14.13 A Prova Prática para os cargos **411, 412 e 413 – Professor (Modalidades: Musicalização Infantil e Teoria Musical, Piano Erudito e Violino)** consistirá na elaboração e apresentação de uma proposta de aula de música, relacionada às atribuições do cargo, sendo realizada em duas etapas:

14.13.1 **Etapa 1 – Planejamento da aula:** o candidato receberá uma situação-problema contendo o tema da aula e a faixa etária dos estudantes. Com base nessas informações, deverá elaborar, por escrito, um planejamento de aula em ficha específica fornecida pela banca examinadora.

14.13.1.1O candidato disporá de 20 (vinte) minutos para a elaboração do planejamento. Encerrado esse período, deverá entregar a ficha de planejamento ao Fiscal Avaliador, não sendo permitidas alterações.

14.13.2 **Etapa 2 – Apresentação da aula:** cada candidato será chamado individualmente para apresentar oralmente o planejamento elaborado, dispondo de até 10 (dez) minutos para sua exposição.

14.13.3Durante a apresentação, o candidato deverá demonstrar domínio do conteúdo, organização didático-pedagógica, adequação da proposta à faixa etária indicada, bem como clareza e objetividade na exposição.

14.13.4A Prova Prática para os cargos **411, 412 e 413 – Professor (Modalidades: Musicalização Infantil e Teoria Musical, Piano Erudito e Violino)** será avaliada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 14.14.

TABELA 14.14

CARGOS: PROFESSOR – MODALIDADES: MUSICALIZAÇÃO INFANTIL E TEORIA MUSICAL, PIANO ERUDITO E VIOLINO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Demonstrar domínio do conteúdo específico de música	20.00 pontos
Adequação da proposta de aula ao tema/conteúdo proposto	20.00 pontos
Adequação da proposta de aula à faixa etária indicada	15.00 pontos
Apresentar desenvoltura e clareza para apresentar a proposta da aula	25.00 pontos
Organização didático-pedagógica e sequência lógica do planejamento da aula	20.00 pontos
TOTAL:	100 PONTOS

14.13.5A nota da Prova Prática para os cargos **411, 412 e 413 – Professor (Modalidades: Musicalização Infantil e Teoria Musical, Piano Erudito e Violino)** corresponderá à soma da pontuação obtida nos critérios estabelecidos na Tabela 14.14, **totalizando até 100 (cem) pontos.**

14.14 Quanto ao resultado da Prova Prática, caberá interposição de recurso nos termos do item 16 deste Edital.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 15.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- 15.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
- 15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
- 15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 15.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1 deste Edital.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou afrodescendente ou indígena;
 - 16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 16.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - 16.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
 - 16.1.6 contra o resultado preliminar da Prova Prática;
 - 16.1.7 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

- 16.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 17.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 17.1.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, exceto cargo 114 – Porteiro, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática.
- 17.1.3 Para o cargo **114 – Porteiro**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Prova Objetiva.
- 17.1.4 Para o cargo **207 – Pintor de Sistema Viário**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática.
- 17.1.5 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.
- 17.1.6 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.
- 17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos/Legislação;
 - c) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - e) obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico;
 - f) obtiver maior pontuação Prova de Títulos (quando houver);
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos como afrodescendentes, indígenas ou como pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com o cargo para o qual se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
 - c) Lista de candidatos afrodescendentes ou indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como afrodescendente ou indígena, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 17.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de classificação final.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz e terá seu extrato publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados os cargos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos afrodescendentes e indígenas, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros da Lei Municipal nº

4.993/2011; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os cargos para os quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos afrodescendentes ou indígenas, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

19. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 19.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Concurso Público, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do Concurso Público e respeitando-se o limite de vagas destinados aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, e aos inscritos como afrodescendentes e indígenas, na forma estabelecida neste edital.
- 19.2 A convocação oficial do candidato ocorrerá através de notificação pessoal por telefone, e-mail, correspondência com aviso de recebimento, ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Porto Feliz (<https://www.gazetasp.com.br/>), devendo o candidato se apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para se apresentar, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. A prefeitura não se responsabiliza pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ou ao funcionamento da internet. É obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 19.2.1 Na data e local designado, o candidato deverá apresentar-se munido dos documentos originais e respectivas cópias, exigidos no Edital de Convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento e manutenção dos requisitos previstos neste Edital e de outros eventualmente impostos por legislação complementar atinente ao provimento do cargo, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz como condição para a posse no cargo. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 19.3 O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 2 deste Edital;
 - c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
 - d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
 - e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
 - i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, empregos e cargos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - k) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de funções, empregos, funções, funções eletivas e funções em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- 19.4 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.
- 19.4.1 O candidato convocado para inspeção médica oficial, antes da posse e em prazo a ser estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, deverá apresentar, as suas expensas, os exames laboratoriais e de imagem, conforme disposto no Anexo V - Exames Médicos Admissionais, os quais deverão vir acompanhados de seus respectivos laudos, sob pena de eliminação do concurso.
- 19.4.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido, apresentar quaisquer outros exames médicos e/ou clínicos complementares, não mencionados neste edital, e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.
- 19.4.3 Todos os exames e laudos previstos no Anexo V - Exames Médicos Admissionais deverão ter a data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data estabelecida para avaliação médica.

- 19.4.4 A não apresentação dos exames mencionados no Anexo V - Exames Médicos Admissionais caracterizará desistência do candidato, e consequentemente sua eliminação do concurso.
- 19.4.5 Somente serão aceitos os exames originais e, em nenhuma hipótese serão devolvidos os exames médicos/ laudos entregues pelos candidatos.
- 19.4.6 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho dos cargos será desclassificado.
- 19.4.7 Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga.
- 19.4.8 Não serão refeitos, em nenhuma hipótese, os exames médicos admissionais;
- 19.5 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 19.6 O candidato investido no cargo fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz ou por ela indicados, inclusive convocações expedidas pelo departamento a qual está vinculado.
- 19.7 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia determinado pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 19.8 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério do Departamento onde está lotado visando o atendimento das necessidades do serviço público.
- 19.9 A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 20.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.
- 20.7 A Prefeitura Municipal de Porto Feliz e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Concurso Público.
- 20.8 A Prefeitura Municipal de Porto Feliz e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Porto Feliz, situada na Rua Adhemar de Barros nº 340 - Centro Porto Feliz/SP, CEP: 18540-073, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Concurso Público.
- 20.9.1 A Prefeitura Municipal de Porto Feliz e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao

candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, ouvida pelo Instituto Avalia.

20.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

20.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

20.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

20.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Feliz/SP, 05 de outubro de 2026.

CÉLIO PEIXOTO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
CONCURSO PARA CARGO PÚBLICO Nº 003/2026

CARGO 101: AUXILIAR OPERACIONAL

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar no embarque e desembarque de cargas;
- Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva;
- Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio;
- Atuar na conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados;
- Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;
- Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos.

CARGO 102: AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, instruindo-se por projetos, plantas, cortes etc, utilizando procedimentos pertinentes ao ofício, para utilização na construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer

irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;

- Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO 103: AUXILIAR OPERACIONAL DE OFICINA

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar o auxílio na manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;
- Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões;
- Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros;
- Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas;
- Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos;
- Trocar motores e montar chassis;
- Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos diesel e veículos leves;
- Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas; - Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações;
- Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
- Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO 104: BORRACHEIRO

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos;
- Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- Executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma;
- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário;
- Zelar pela limpeza do local de trabalho;
- Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- Controlar o estoque de remendos e afins;
- Manter controle diário de atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 105: ELETRICISTA DE AUTO

Requisito: Ensino Fundamental completo e Curso Específico na área de atuação.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em aeronaves, embarcações e veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas e do equipamento auxiliar de autos e máquinas pesadas, orientando-se por esquemas e especificações, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, substituindo ou reparando fios ou unidades danificadas, trocando velas, platinados, condensadores, reparando e regulando motores de partida, alternadores etc.
- Testar circuitos de instalações utilizando aparelhos de comparação e verificação.
- Acompanhar o desempenho dos veículos ou aparelhos, coletando dados e informações sobre os mesmos para avaliação.
- Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 106: ENCANADOR

Requisito: Ensino Fundamental completo e Curso Específico na área de atuação.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizado ou plásticos;
- Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- Inspeccionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em

que se observar defeitos e problemas; - Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; - Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; - Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; - Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas; - Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais; - Executar outras tarefas correlatas.
CARGO 107: LAVADOR/LUBRIFICADOR
Requisito: Ensino Fundamental completo.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Limpam e guardam veículos, lavam vidros e outros utensílios. Realizam a lubrificação de peças, utilizando de óleos, graxas e outros produtos. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Secar área externa e interna do veículo; - Avisar sobre objetos esquecidos no veículo; - Avisar sobre possíveis avarias nos veículos; - Encerar veículos; - Lavar rodas, caixa e para-lamas; - Lavar para-brisas; - Lavar/limpar bancos; - Aspirar resíduos e água; - Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas; - Requisitar material, equipamentos e utensílios; - Polir veículos; - Lavar motores; - Executar outras tarefas correlatas.
CARGO 108: MECÂNICO DE AUTO
Requisito: Ensino Fundamental completo e Curso Específico na área de atuação.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Diagnosticar, de forma precisa e rápida, problemas em automóveis; - Realizar reparos e manutenção em carros e motocicletas; - Substituir peças; - Ajustar e lubrificar o motor; - Realizar a manutenção de veículos; - Pintura, limpeza e instalação de equipamentos; - Estudar o trabalho de reparação a ser realizado; - Eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação; - Ajuste ou retificação de peças do motor; - Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio; - Realizar manutenção no sistema de ignição; - Reparar sistema de alimentação de combustível; - Utilizar das ferramentas necessárias; - Manter o zelo pelo automóvel.
CARGO 109: MOTORISTA
Requisito: Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirige veículos pesados como caminhões, ônibus ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o

veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas; • Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar; • Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; • Dirigir com cautela e moderação; • Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); • Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; • Controlar carga e descarga de materiais e máquinas; • Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; • Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo; • Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; • Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; • Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; • Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; • Manter o veículo limpo. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; • Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à promoção estabelecida; • Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e de sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; • Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitada, nos postos de fiscalização; • Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
CARGO 110: MOTORISTA COLETA
Requisito: Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: transportar, coletar e entregar cargas em geral, guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Demonstrar competências pessoais; • Operar equipamentos; • Prestar socorro; • Comunicar-se em tempo real; • Transportar cargas; • Vistoriar cargas transportadas; • Realizar inspeções e reparos no veículo; • Definir rotas; • Movimentar cargas volumosas e pesadas; • Verificar documentos do veículo e da carga; • Trabalhar com segurança;
CARGO 111: MOTORISTA COMBOIO
Requisito: Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos com cargas pesadas, executar a rotina de manutenção, abastecimento e lubrificação, preenchendo toda documentação de ordem de manutenção, de modo a garantir a operacionalidade das máquinas, respeitando as regras contratuais e procedimentos com foco na segurança, meio ambiente e qualidade na rotina manutenção. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Dirigir de modo responsável os veículos de carga pesada; • Transportar as cargas respeitando as leis de Trânsito; • Preencher e organizar a documentação referente a carga que está transportando; • Dar manutenção ao veículo;

CARGO 112: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS
Requisito: Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas de pequeno porte (trator agrícola para arado, roçadeira etc.), nas unidades em houver necessidades dos serviços. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Operar máquinas de pequeno porte (trator agrícola para arado, roçadeira etc.), nas unidades em houver necessidades dos serviços. • Nivelar e alinhar ruas, através de máquinas para execução. • Cuidar de limpeza e conservação de áreas verdes, através da utilização de roçadeira (Tobata). • Operar máquina de guia. • Operar espargidor de asfalto, verificando e controlando a quantidade de material no equipamento, bem como a temperatura de aplicação. • Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.
CARGO 113: PINTOR
Requisito: Ensino Fundamental completo.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de próprios públicos. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; • Limpar as superfícies, emassando-as escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; • Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada; • Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; • Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; • Executar trabalho de indutagem de peças metálicas; • Executar pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros; • Preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso; • Preparar superfícies para pinturas, removendo e retocando letreiros e pinturas; • Executar molde à mão-livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc; • Efetuar o trabalho de pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros; • Dar acabamento às pinturas realizadas; • Elaborar orçamentos e requisições de material; • Responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área; • Executar outras tarefas correlatas.
CARGO 114: PORTEIRO
Requisito: Ensino Fundamental completo.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionam e orientam munícipes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas;
- Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- Abrir e fechar as dependências de prédios;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- Atender e efetuar ligação telefônica;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 115: SOLDADOR

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de soldagem em geral; unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem. Preparam equipamentos, acessórios consumíveis de soldagem e corte de peças a serem soldadas. Aplicam estrias normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquina, lâminas de escarificador, peças de veículos, chassis, carcaças de motores, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas, etc.;
- Executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata alumínio, etc.;
- Manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem;
- Preparar as superfícies a serem soldadas;
- Cortar metais por meio de chama de aparelhos de solda;
- Executar serviços de solda em ferro, aço, ferro fundido e outros metais;
- Fazer solda elétrica em caldeiras e tanques metálicos;
- Encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc.;
- Zelar pela conservação do equipamento e pela limpeza dos locais de trabalho;
- Executar tarefas afins.

CARGO 201: ARQUIVISTA / HISTORIÓGRAFO

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prover a organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico;
- Estudar e classificar documentos de valor para a história do Município;
- Prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos;
- Fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse;
- Fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Município;
- Elaborar e publicar monografias de cunho histórico;
- Organizar coleções de recortes de jornais e revistas de interesse histórico, para consultas e pesquisas;
- Orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos;

- Organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à história do Município;
- Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística, atendem fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar processos administrativos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Tratar documentos;
- Preencher documentos;
- Prestar apoio logístico;
- Demonstrar competências pessoais;
- Atender munícipes e/ou fornecedores;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 203: CUIDADOR EDUCADOR

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Experiência em atendimento aos usuários em vulnerabilidade e/ou risco social (crianças, adolescentes e idosos). Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos, dentre outros); Desenvolver atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da cada criança/adolescente/idoso, seja em serviço de acolhimento institucional ou serviço de convivência; Auxiliar a criança/adolescente/idoso para lidar com sua história de vida; Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento da cada criança/adolescente/idoso, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, quando em atendimento em serviço de acolhimento institucional, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
- Observar a qualidade do sono;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;
- Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- Observar alterações de comportamento;
- Lidar com comportamentos compulsivos;
- Controlar guarda, horário, e ingestão de medicamentos;
- Acompanhar em consultas e atendimentos médico hospitalar;
- Relatar orientação médica aos responsáveis;
- Seguir orientações de profissionais de saúde;
- Observar sinais vitais;
- Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 204: FISCAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Requisito: Ensino Médio completo e CNH categoria B.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da

legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Demonstrar competências pessoais;
- Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde;
- Orientar o público sobre saúde e meio ambiente;
- Analisar tecnicamente projetos e processos;
- Vistoriar locais, atividades e obras;
- Autuar infratores;
- Controlar documentos e processos administrativos;
- Gerenciar as atividades de fiscalização;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 205: MONITOR DE TURISMO

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atua na condução e monitoramento de visitantes e turistas em locais de interesse cultural existentes no município, tais como museus, monumentos e prédios históricos, desenvolvendo atividades interpretativas fundamentadas na história e memória local, contribuindo para a valorização e conservação do patrimônio histórico existente, não sendo permitido ao monitor de turismo a condução de visitantes fora dos limites do respectivo local.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar turistas nos locais de interesse cultural no município;
- Propor roteiros de excursões turísticas pelo Município;
- Realizar palestras e aulas referentes aos pontos turísticos do município;
- Efetuar estudos que ampliem o rol de localidades de exploração turística.

CARGO 206: ORIENTADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: defender os direitos e garantir a proteção de indivíduos e de famílias em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal. Para isso, ele executa trabalhos sociais e educativos com crianças, adolescentes e seus familiares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar indivíduos e famílias de baixa renda;
- Dar assistência a pessoas em situação de rua, vítimas de abusos e/ou violências; adolescentes infratores; pessoas com deficiência; mulheres vítimas de violência e população indígena;
- Orientar famílias inscritas em programas sociais;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Mediar conflitos;
- Contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional,
- Realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários;
- Efetuar a socialização com a comunidade.

CARGO 207: PINTOR DE SISTEMA VIÁRIO

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas inerentes à pintura de vias públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Proceder à confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre;
- Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- Limpar as superfícies, emassando-as, escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada;
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso;
- Dar acabamento às pinturas realizadas;
- Elaborar orçamentos e requisições de material;
- Responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 208: RECEPCIONISTA

Requisito: Ensino Médio completo.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a munícipes e visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas, reuniões ou consultas; averigam as necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes;
- Orientar e informar o público, bem como, solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;
- Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência;
- Orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições;
- Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
- Receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- Receber, protocolizar e encaminhar documentos;
- Atender ao telefone;
- Anotar e transmitir recados;
- Digitar pequenos expedientes;
- Executar tarefas afins.

CARGO 209: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisito: Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manejo, tratamento, reconhecimento de doenças, aplicações de medicamentos na área de zootécnica;
- Inseminação artificial;
- Observação e cuidados na industrialização e conservação de derivados da origem animal;
- Exames, técnicos de conservação irrigação e drenagem de solos;

- Aplicação de corretivos e adubos para as mais diversas culturas;
- Plantio, trato culturais, colheita e aproveitamento das mais diversas culturas regionais;
- Plantio, preparo de mudas, replantio de essências florestais;
- Fazer a demarcação de terraços, enfileiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc;
- Fazer a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Preparar e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;
- Prestar assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais;
- Realizar a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo;
- Executar medições de áreas agrícolas;
- Orientar os agricultores e pecuaristas nas tarifas de preparação dos solos;
- Alocar curvas de nível e orienta a construção das mesmas;
- Fazer o combate a parasitas e outras pragas;
- Orientar agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos;
- Repassar aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo;
- Cadastrar as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO 210: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisito: Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- As atribuições afetas a esta classe consistem em atividades e ações e nível médio técnico e auxiliar atribuídos a equipe de enfermagem.
- Planejamento, preparação, orientação e supervisão das atividades e ações de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Nas atividades de orientação do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde;
- Executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

CARGO 401: ANALISTA DE TRÁFEGO

Requisito: Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura e Especialização em Engenharia de Tráfego/Trânsito ou transporte Urbano e registro Profissional no Conselho da Categoria.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Cooperar com demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas e meios de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal;
- Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trânsito;
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes de trânsito promovendo a divulgação das mesmas junto à população do Município;
- Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito;
- Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;
- Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normatização;
- Indicar especificamente os equipamentos, materiais e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local;
- Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas;
- Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trânsito, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo e as consequências;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO 402: ARQUITETO E URBANISTA

Requisito: Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços;
- Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão;
- Elaborar planos, programas e projetos. Registrar responsabilidade técnica (ART). Fiscalizar obras e serviços;
- Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços. Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados;
- Acompanhar execução de serviços específicos. Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra. Desenvolver estudos de viabilidade. Analisar documentação do empreendimento proposto;
- Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais. Avaliar alternativas de implantação de projeto. Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento;
- Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;
- Assessorar formulação de políticas públicas;
- Propor diretrizes para legislação urbanística;
- Propor diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 403: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 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) 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.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;
- Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;
- Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;
- Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

CARGO 404: BIBLIOTECÁRIO

Requisito: Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas e centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de rede de sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles;
- Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo;
- Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca;
- Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados;
- Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta;
- Selecionar material para encadernação /restauro;
- Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca;
- Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas;
- Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local;
- Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca;

- Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação;
- Organizar e coordenar inventário de coleções;
- Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo;
- Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico;
- Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca;
- Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da Unidade, promovendo sua divulgação e distribuição;
- Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do Sistema;
- Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo.

CARGO 405: BIÓLOGO

Requisito: Ensino Superior em Ciências Biológicas ou Ciências com Habilitação em Biologia e Registro no CRBio.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas;
- Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia;
- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;
- Inventariar biodiversidade;
- Organizar coleções biológicas;
- Exercer docência em ciências e ciências biológicas;
- Estudar seres vivos;
- Manejar recursos naturais;
- Desenvolver atividades de educação ambiental;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 406: CONTADOR

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Município;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 407: FONOAUDIÓLOGO

Requisito: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, educacionais ou demais áreas. Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades;
- Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários. Atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores;
- Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 408: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisito: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticam medicina veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;
- Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento;
- Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais;
- Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- Instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris;

- Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias;
- Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
- Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;
- Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais;
- Desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal;
- Realizar a inspeção municipal, vistorias e demais atividades necessárias ao andamento do serviço;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade
- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 409: PEDAGOGO

Requisito: Licenciatura em Pedagogia.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participam da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar reuniões pedagógicas com pais de alunos;
- Implementar diretrizes curriculares;
- Participar da organização das turmas e distribuição das aulas;
- Participar da elaboração do calendário escolar, do planejamento de ensino e da elaboração do horário escolar;
- Organizar e coordenar os conselhos de classe;
- Desenvolver e coordenar projetos de educação básica;
- Coordenar reformas curriculares;
- Acompanhar a qualidade de ensino;
- Orientar professores e alunos;
- Aplicar avaliações educacionais;
- Coordenar o planejamento e aquisição de materiais didáticos.

CARGO 410: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Requisito: Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física e inscrição no CREF/SP.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de

educação; • Aplicar atividades físicas e teóricas relacionadas às matérias da educação física; • Promover gincanas, torneios e outras atividades que incentivem o esporte; • Incentivar o aprendizado de esportes educacionais com o xadrez, damas, etc.
CARGO 411: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ESPORTES)
Requisito: Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física e inscrição no CREF/SP.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; • Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; • Aplicar atividades físicas e teóricas relacionadas às matérias da educação física; • Promover gincanas, torneios e outras atividades que incentivem o esporte; • Incentivar o aprendizado de esportes educacionais com o xadrez, damas, etc.
CARGO 412: PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE VIOLINO)
Requisito: Ensino Superior em Música, com formação específica em violino, e experiência mínima de seis meses em docência, exclusivamente em escolas ou instituições de ensino de música, sendo considerado, para fins de comprovação, apenas o tempo de ensino específico na especialidade pretendida.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Promover a prática de atividades musicais; • Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa acerca da matéria de música; • Efetuar técnicas musicais; • Elaborar aulas e ensaios técnicos; • Utilizar recursos de informática; • Ensinar técnicas instrumentais;
CARGO 413: PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL E TEORIA MUSICAL)
Requisito: Ensino Superior em Música, com formação específica, e experiência mínima de seis meses em docência, exclusivamente em escolas ou instituições de ensino de música, sendo considerado, para fins de comprovação, apenas o tempo de ensino específico na especialidade desejada.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, acompanhar o desenvolvimento de alunos e planejar aulas. DESCRIÇÃO DETALHADA: • Promover a prática de atividades musicais; • Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa acerca da matéria de música; • Efetuar técnicas musicais; • Elaborar aulas e ensaios técnicos; • Utilizar recursos de informática; • Ensinar técnicas instrumentais;
CARGO 414: PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE PIANO ERUDITO)

Requisito: Ensino Superior em Música, com formação específica em Piano Erudito, e experiência mínima de seis meses em docência, exclusivamente em escolas ou instituições de ensino de música, sendo considerado, para fins de comprovação, apenas o tempo de ensino específico na especialidade pretendida.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, acompanhar o desenvolvimento de alunos e planejar aulas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Promover a prática de atividades musicais;
- Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa acerca da matéria de música;
- Efetuar técnicas musicais;
- Elaborar aulas e ensaios técnicos;
- Utilizar recursos de informática;
- Ensinar técnicas instrumentais;

CARGO 415: PSICÓLOGO

Requisito: Curso Superior em Psicologia e registro no CRP.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Presta assistência na Saúde Mental, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;
- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
- Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Atua na realização de objetivos políticos ou comunitários na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social ou técnico, visando o auxílio em situações planejadas, ou resolução de possíveis conflitos;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Outras atividades afins.

**ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PARA CARGO PÚBLICO Nº 003/2026**

NÍVEL FUNDAMENTAL
CONHECIMENTOS COMUNS
Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de textos curtos. 2. Ortografia e acentuação. 3. Pontuação e uso correto de letras maiúsculas e minúsculas. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Formação e sentido das palavras. 6. Compreensão e comunicação no ambiente de trabalho. Matemática e Raciocínio Lógico: 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 3. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. de acaso: 4. Sequências numéricas. 5. Relação de igualdade. 6. Proporção. 7. Dados, tabelas e gráficos. 8. Porcentagem. 9. Resolução de problemas. Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 2. Fatos e elementos de política brasileira. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 101 - AUXILIAR OPERACIONAL
Conhecimentos Específicos: 1. Noções de Serviços Operacionais; 1.1. Organização e execução de serviços de apoio operacional; 1.2. Limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos; 1.3. Conservação e acondicionamento de materiais, equipamentos e ferramentas; 1.4. Transporte, movimentação e armazenamento de materiais; 1.5. Noções de manutenção preventiva de equipamentos, utensílios e instalações. 2. Limpeza, Higiene e Conservação; 2.1. Técnicas de limpeza e conservação de ambientes; 2.2. Produtos, materiais e equipamentos utilizados na limpeza; 2.3. Separação, acondicionamento e descarte correto de resíduos; 2.4. Noções de coleta seletiva e preservação do meio ambiente; 2.5. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 3. Segurança no Trabalho; 3.1. Noções de prevenção de acidentes; 3.2. Uso, conservação e armazenamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 3.3. Segurança na utilização de ferramentas, equipamentos e produtos de limpeza; 3.4. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho; 3.5. Noções de primeiros socorros. 4. Atendimento e Rotinas de Trabalho; 4.1. Relações interpessoais no ambiente de trabalho; 4.2. Atendimento ao público interno e externo; 4.3. Trabalho em equipe; 4.4. Organização, disciplina, responsabilidade e ética profissional; 4.5. Cumprimento de ordens de serviço e rotinas administrativas básicas. 5. Legislação Aplicada; 5.1. Noções dos princípios da Administração Pública; 5.2. Ética e responsabilidade no serviço público; 5.3. Saúde e segurança no trabalho; 5.4. Conservação do patrimônio público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).
CARGO 102 - AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL
Conhecimentos Específicos: 1. Noções de Construção Civil; 1.1. Noções básicas de construção, reforma e manutenção de edificações; 1.2. Materiais de construção: características, armazenamento e utilização; 1.3. Ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados na construção civil; 1.4. Preparação, transporte e acondicionamento de materiais; 1.5. Noções de alvenaria, concretagem, revestimentos, pintura e pequenos reparos. 2. Serviços Operacionais na Construção Civil; 2.1. Escavação, aterro, compactação e preparação de terrenos; 2.2. Preparo de argamassas e concreto; 2.3. Apoio na execução de serviços de alvenaria, carpintaria, pintura, hidráulica e manutenção predial; 2.4. Limpeza, organização e conservação de canteiros de obras; 2.5. Transporte, carga, descarga e armazenamento de materiais de construção. 3. Segurança no Trabalho; 3.1. Noções de prevenção de acidentes na construção civil; 3.2. Uso, conservação e armazenamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); 3.3. Identificação e prevenção de riscos no ambiente de trabalho; 3.4. Sinalização de segurança em obras; 3.5. Noções de primeiros socorros. 4. Organização e Conservação do Ambiente de Trabalho; 4.1. Limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais; 4.2. Organização do local de trabalho; 4.3. Coleta, separação e descarte adequado de resíduos da construção civil; 4.4. Uso racional de materiais e preservação do patrimônio público; 4.5. Trabalho em equipe, disciplina, responsabilidade e ética profissional. 5. Legislação e Normas Aplicadas; 5.1. Noções de segurança na construção civil; 5.2. Normas de prevenção de acidentes no trabalho; 5.3. Preservação do patrimônio público e uso racional de materiais; 5.4. Responsabilidade do servidor público no exercício das atividades. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).
CARGO 103 - AUXILIAR OPERACIONAL DE OFICINA
Conhecimentos Específicos: 1. Noções de Serviços de Oficina; 1.1. Organização e rotina de oficinas de manutenção; 1.2. Ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados em oficinas mecânicas e de manutenção; 1.3. Identificação, conservação, limpeza e armazenamento de ferramentas e equipamentos; 1.4. Transporte, movimentação e acondicionamento de peças, materiais e equipamentos; 1.5. Apoio às atividades de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2. Noções de Manutenção; 2.1. Noções básicas de manutenção preventiva e corretiva; 2.2. Identificação de peças, componentes e materiais de uso em oficina; 2.3. Lubrificação, limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas; 2.4. Organização e controle de materiais, peças e ferramentas; 2.5. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. 3. Segurança no Trabalho; 3.1. Noções de prevenção de acidentes em oficinas; 3.2. Uso, conservação e armazenamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); 3.3. Identificação e prevenção de riscos no ambiente de trabalho; 3.4. Manuseio seguro de ferramentas, equipamentos e produtos utilizados em oficinas; 3.5. Noções de primeiros socorros. 4. Organização e Conservação; 4.1. Armazenamento e

conservação de peças, materiais e ferramentas; 4.2. Separação, acondicionamento e descarte adequado de resíduos; 4.3. Uso racional de materiais e preservação do patrimônio público; 4.4. Trabalho em equipe, disciplina, responsabilidade e ética profissional; 4.5. Atendimento às ordens de serviço e rotinas operacionais. 5. Gestão da Oficina e Segurança; 5.1. Organização e controle de ferramentas e materiais; 5.2. Saúde e segurança em oficinas; 5.3. Conservação de equipamentos e patrimônio público; 5.4. Ética e responsabilidade profissional. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 104 - BORRACHEIRO

Conhecimentos Específicos: 1. Serviços de Borracharia; 1.1. Tipos, características e aplicações de pneus e câmaras de ar; 1.2. Montagem, desmontagem, reparo, conserto e substituição de pneus; 1.3. Calibragem, rodízio e balanceamento de pneus; 1.4. Identificação de desgastes, avarias e defeitos em pneus e rodas; 1.5. Conservação, armazenamento e transporte de pneus, rodas e materiais utilizados na atividade. 2. Ferramentas, Equipamentos e Manutenção; 2.1. Ferramentas, equipamentos e máquinas utilizadas em serviços de borracharia; 2.2. Utilização, limpeza, conservação e manutenção básica de ferramentas e equipamentos; 2.3. Noções de manutenção preventiva de pneus e rodas; 2.4. Apoio à manutenção de veículos leves, pesados e máquinas; 2.5. Organização do ambiente de trabalho. 3. Segurança no Trabalho; 3.1. Noções de prevenção de acidentes em serviços de borracharia; 3.2. Uso, conservação e armazenamento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); 3.3. Identificação e prevenção de riscos durante a execução dos serviços; 3.4. Manuseio seguro de ferramentas, equipamentos e produtos utilizados na atividade; 3.5. Noções de primeiros socorros. 4. Organização e Conservação; 4.1. Armazenamento e conservação de pneus, câmaras de ar, rodas e materiais; 4.2. Separação e descarte ambientalmente adequados de pneus inservíveis e resíduos; 4.3. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; 4.4. Trabalho em equipe, disciplina, responsabilidade e ética profissional; 4.5. Atendimento às ordens de serviço e rotinas operacionais. 5. Gestão e Boas Práticas em Borracharia; 5.1. Conservação e armazenamento de pneus e rodas; 5.2. Destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis; 5.3. Segurança na execução dos serviços de borracharia; 5.4. Ética, responsabilidade e conservação do patrimônio público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 105 - ELETRICISTA DE AUTO

Conhecimentos Específicos: 1. Sistemas Elétricos de Veículos Automotores; 1.1. Princípios de eletricidade aplicada à manutenção automotiva; 1.2. Circuitos elétricos automotivos; 1.3. Sistema de carga; 1.4. Sistema de partida; 1.5. Sistemas de iluminação e sinalização; 1.6. Baterias automotivas; 1.7. Interpretação de diagramas elétricos. 2. Diagnóstico e Manutenção Elétrica; 2.1. Diagnóstico de falhas elétricas; 2.2. Alternadores, motores de partida, relés e fusíveis; 2.3. Chicotes elétricos e conectores; 2.4. Sensores e atuadores; 2.5. Instrumentos de medição elétrica; 2.6. Manutenção preventiva e corretiva. 3. Ferramentas e Segurança no Trabalho; 3.1. Ferramentas e equipamentos utilizados; 3.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 3.3. Prevenção de acidentes; 3.4. Organização e conservação da oficina. 4. Boas Práticas na Manutenção Automotiva; 4.1. Conservação de ferramentas e equipamentos; 4.2. Organização do ambiente de trabalho; 4.3. Controle e armazenamento de peças e materiais; 4.4. Qualidade na execução dos serviços; 4.5. Responsabilidade funcional e preservação do patrimônio público. 5. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 106 - ENCANADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Instalações Hidráulicas e Sanitárias; 1.1. Noções de hidráulica aplicadas às instalações prediais; 1.2. Sistemas de abastecimento de água fria e água quente; 1.3. Sistemas de esgoto sanitário, águas pluviais e drenagem; 1.4. Leitura e interpretação básica de projetos e esquemas hidrossanitários; 1.5. Tubulações, conexões, registros, válvulas, caixas d'água e demais componentes das instalações hidráulicas. 2. Execução e Manutenção de Instalações; 2.1. Instalação, manutenção preventiva e corretiva de redes hidráulicas e sanitárias; 2.2. Montagem, desmontagem e substituição de tubulações e conexões; 2.3. Identificação e reparo de vazamentos; 2.4. Desobstrução de tubulações e sistemas de esgoto; 2.5. Instalação e manutenção de louças, metais sanitários, caixas de descarga, torneiras, chuveiros, sifões e bombas hidráulicas; 2.6. Testes de funcionamento e estanqueidade das instalações. 3. Materiais, Ferramentas e Equipamentos; 3.1. Tubos, conexões e materiais utilizados em instalações hidráulicas e sanitárias; 3.2. Ferramentas, equipamentos e instrumentos utilizados nos serviços de encanamento; 3.3. Conservação, organização e armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos; 3.4. Uso racional de materiais e prevenção de desperdícios. 4. Segurança e Boas Práticas de Trabalho; 4.1. Segurança na execução de serviços hidráulicos; 4.2. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); 4.3. Prevenção de acidentes e organização do ambiente de trabalho; 4.4. Noções de primeiros socorros; 4.5. Responsabilidade funcional, trabalho em equipe e preservação do patrimônio público. 5. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 107 - LAVADOR/LUBRIFICADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Lavagem e conservação de veículos, máquinas e equipamentos: técnicas de lavagem; limpeza interna e externa; utilização de produtos, materiais e equipamentos; conservação da pintura, vidros, estofamentos e componentes externos; 1.1. Lavagem de veículos leves, pesados e máquinas rodoviárias; 1.2. Limpeza do compartimento do motor e demais componentes, observados os procedimentos de segurança. 2. Lubrificação preventiva: fundamentos da lubrificação; tipos de óleos, graxas e lubrificantes; aplicações e periodicidade de lubrificação em veículos e máquinas; 2.1. Pontos de lubrificação; 2.2. Verificação dos níveis de óleo do motor, transmissão, diferencial, sistema hidráulico, líquido de arrefecimento e demais fluidos; 2.3. Identificação de vazamentos, desgastes e irregularidades durante a inspeção dos equipamentos. 3. Ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de lavagem e lubrificação; 4. Organização da garagem e controle dos serviços; 4.1. Conservação e armazenamento de ferramentas, equipamentos e materiais; 4.2. Organização do ambiente de trabalho; 4.3. Controle do consumo de água, lubrificantes e materiais de limpeza. 5. Conservação da frota pública: cuidados para prolongar a vida útil de veículos e máquinas; procedimentos para evitar danos durante a lavagem e lubrificação; comunicação de defeitos observados; responsabilidade na utilização dos equipamentos e preservação do patrimônio público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 108 - MECÂNICO DE AUTO

Conhecimentos Específicos: 1. Mecânica de veículos automotores: funcionamento dos motores a combustão ciclo Otto e Diesel; sistemas mecânicos de veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus e máquinas; identificação dos principais componentes mecânicos;

1.1. Diagnóstico de falhas e defeitos mecânicos; 1.2. Manutenção preventiva e corretiva. 2. Sistemas de alimentação, ignição, arrefecimento, lubrificação e escapamento; funcionamento, inspeção, regulagem, montagem e substituição de componentes; 2.1. Sistemas de transmissão, embreagem, diferencial e eixos; 2.2. Suspensão, direção e freios; 2.3. Rodas, pneus e alinhamento básico. 3. Ferramentas, equipamentos e instrumentos utilizados em oficinas mecânicas; utilização, conservação e manutenção de ferramentas; leitura e interpretação de manuais técnicos e catálogos de peças. 4. Inspeção e manutenção da frota: identificação de desgastes, vazamentos e anormalidades; substituição de peças e componentes; testes de funcionamento após os reparos; registro e acompanhamento dos serviços executados. 5. Organização da oficina e controle de materiais; 5.1. Armazenamento e conservação de peças, ferramentas e equipamentos; 5.2. Manuseio e destinação adequada de óleos lubrificantes, filtros, baterias e demais resíduos automotivos; 5.3. Segurança na execução dos serviços mecânicos, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e prevenção de acidentes. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 109 - MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação de Trânsito: normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; regras de preferência; classificação das vias; infrações, penalidades e medidas administrativas; documentação do condutor e do veículo; 1.1. Normas de circulação de veículos oficiais; 1.2. Direitos e deveres do condutor. 2. Condução e operação de veículos: direção defensiva; direção preventiva; condução segura em diferentes tipos de vias e condições climáticas; transporte de passageiros, cargas, materiais e equipamentos; procedimentos de embarque e desembarque. 3. Mecânica básica de veículos: funcionamento dos principais sistemas do veículo; inspeção diária; verificação de níveis de óleo, água, fluido de freio e pneus; identificação de falhas mecânicas; 3.1. Conservação e manutenção preventiva do veículo. 4. Primeiros socorros e procedimentos em caso de acidentes; prevenção e combate a incêndios; condutas em situações de emergência no trânsito. 5. Organização e responsabilidade funcional: preenchimento de registros e controles de utilização do veículo; zelo pela limpeza, conservação e patrimônio público; utilização racional de combustível; relacionamento interpessoal; ética profissional e atendimento ao público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 110 - MOTORISTA COLETA

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação de Trânsito; 1.1. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; 1.2. Sinalização de trânsito, infrações, penalidades e medidas administrativas; 1.3. Documentação do condutor e do veículo; 1.4. Direção defensiva e preventiva. 2. Operação de veículos de coleta de resíduos sólidos; 2.1. Condução de caminhões compactadores e demais veículos utilizados na coleta; 2.2. Procedimentos de embarque e desembarque da equipe; 2.3. Manobras, estacionamento e circulação em vias urbanas e rurais; 2.4. Cuidados durante a execução dos serviços de coleta. 3. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos. 4. Inspeção e manutenção preventiva do veículo; 4.1. Verificação diária das condições de funcionamento; 4.2. Sistemas de freios, direção, iluminação, pneus e equipamentos obrigatórios; 4.3. Identificação de falhas mecânicas e comunicação para manutenção. 5. Segurança na operação dos serviços; 5.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 5.2. Procedimentos em situações de emergência; 5.3. Conservação do veículo, utilização racional de combustível e preservação do patrimônio público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 111 - MOTORISTA COMBOIO

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação de Trânsito; 1.1. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; 1.2. Sinalização de trânsito; 1.3. Infrações, penalidades, medidas administrativas e documentação do condutor e do veículo; 1.4. Direção defensiva e preventiva. 2. Operação de veículos de apoio e comboio; 2.1. Condução de veículos de suporte à manutenção e abastecimento; 2.2. Transporte de combustíveis, lubrificantes, ferramentas, peças e equipamentos, observadas as normas de segurança; 2.3. Procedimentos de deslocamento, estacionamento e manobras em áreas urbanas, rurais e frentes de trabalho; 2.4. Apoio operacional às equipes de campo. 3. Inspeção e manutenção preventiva dos veículos; 3.1. Verificação diária das condições de funcionamento; abastecimento; controle dos níveis de óleo, água, fluido de freio e demais fluidos; conservação, limpeza e identificação de irregularidades mecânicas. 4. Noções de mecânica básica; 4.1. Funcionamento dos principais sistemas do veículo; troca de pneus; utilização de ferramentas básicas; comunicação de falhas e encaminhamento para manutenção especializada. 5. Segurança operacional; 5.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 5.2. Procedimentos em situações de emergência; 5.3. Prevenção de acidentes durante o transporte de materiais e apoio às operações; 5.4. Responsabilidade na guarda do veículo, dos equipamentos transportados e preservação do patrimônio público. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 112 - OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS

Conhecimentos Específicos: 1. Operação de máquinas agrícolas; 1.1. Funcionamento e operação de tratores agrícolas, plantadeiras, colhedoras, pulverizadores, grades, roçadeiras e demais implementos agrícolas; 1.2. Acoplamento, desacoplamento e regulagem de implementos; 1.3. Técnicas de operação em diferentes tipos de solo e condições de trabalho. 2. Mecânica básica e manutenção preventiva; 2.1. Sistemas de motor, transmissão, direção, freios, sistema hidráulico e sistema elétrico; 2.2. Inspeção diária das condições de funcionamento da máquina; 2.3. Abastecimento, lubrificação, troca de filtros e identificação de falhas mecânicas. 3. Operações mecanizadas no meio rural. 4. Segurança na operação de máquinas; 4.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 4.2. Prevenção de acidentes durante a operação, abastecimento e manutenção; 4.3. Procedimentos de segurança em terrenos inclinados, áreas alagadas e demais condições de risco. 5. Conservação das máquinas e implementos; 5.1. Limpeza e armazenamento de máquinas, implementos e ferramentas; 5.2. Uso racional de combustível, lubrificantes e demais insumos; 5.3. Preservação do patrimônio público e responsabilidade funcional. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 113 - PINTOR

Conhecimentos Específicos: 1. Materiais e ferramentas utilizados em pintura; 1.1. Tipos de tintas, vernizes, esmaltes, seladores, massas e fundos preparadores; 1.2. Utilização e conservação de pincéis, rolos, trinchas, espátulas, lixas, compressores e pistolas de pintura. 2. Preparação de superfícies; 2.1. Limpeza, lixamento, raspagem, correção de imperfeições e aplicação de massa; 2.2. Tratamento de superfícies de alvenaria, madeira, metal e concreto; 2.3. Aplicação de seladores e fundos preparadores. 3. Técnicas de pintura. 4. Pintura de superfícies internas e externas; 4.1. Pintura em alvenaria, madeira, ferro e aço; 4.2. Mistura, diluição e preparo

de tintas; 4.3. Acabamento, retoques e conservação das superfícies pintadas. 5. Segurança no trabalho; 5.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 5.2. Prevenção de acidentes no uso de escadas, andaimes, ferramentas e produtos químicos; 5.3. Organização, limpeza do ambiente de trabalho e uso racional dos materiais. 6. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 114 - PORTEIRO

Conhecimentos Específicos: 1. Controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; 1.1. Identificação de visitantes, servidores e prestadores de serviços; 1.2. Registro de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; 1.3. Controle de chaves, portões e demais acessos. 2. Noções de vigilância patrimonial. 3. Atendimento ao público; 3.1. Comunicação verbal e relacionamento interpessoal; 3.2. Postura profissional e ética no atendimento; 3.3. Prestação de informações e encaminhamento de usuários aos setores competentes. 4. Procedimentos de segurança; 4.1. Comunicação de ocorrências e situações suspeitas; 4.2. Procedimentos em casos de emergência, incêndio e evacuação; 4.3. Preservação do patrimônio público. 5. Organização das atividades de portaria. 6. Registros e rotinas administrativas; 6.1. Preenchimento de livros de ocorrência, formulários e controles de acesso; 6.2. Noções de utilização de equipamentos de comunicação; 6.3. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 115 - SOLDADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Processos de soldagem; 1.1. Soldagem elétrica, oxiacetilênica, MIG/MAG e TIG; 1.2. Características, aplicações e limitações dos principais processos de soldagem; 1.3. Tipos de eletrodos, arames e materiais de adição. 2. Materiais metálicos. 3. Preparação e execução de soldas; 3.1. Preparação, limpeza e alinhamento das peças; 3.2. Regulagem de máquinas, equipamentos e ferramentas; 3.3. Técnicas de corte, união e acabamento de peças metálicas. 4. Leitura e interpretação de desenhos e medidas. 5. Manutenção e conservação de equipamentos; 5.1. Inspeção, limpeza e conservação de máquinas, cabos, mangueiras e acessórios; 5.2. Identificação de defeitos e falhas nos equipamentos de soldagem. 6. Segurança no trabalho; 6.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); 6.2. Prevenção de acidentes, queimaduras, choques elétricos e incêndios; 6.3. Organização do ambiente de trabalho e descarte adequado de resíduos. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. Diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 2. Fatos e elementos de política brasileira. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 201 - ARQUIVISTA / HISTORIÓGRAFO

Conhecimentos Específicos: 1. Arquivologia; 1.1. Conceitos, princípios e terminologia arquivística; 1.2. Gestão de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente; 1.3. Classificação, avaliação, temporalidade e destinação de documentos. 2. Organização e conservação de acervos. 3. Técnicas de arquivamento; 3.1. Métodos de arquivamento; 3.2. Protocolo, registro, tramitação, empréstimo e localização de documentos; 3.3. Organização de arquivos físicos e digitais. 4. Preservação documental; 4.1. Conservação preventiva de documentos em papel, fotografias, mapas e outros suportes; 4.2. Acondicionamento, armazenamento e controle das condições ambientais. 5. História e patrimônio documental. 6. Pesquisa histórica e documental; 6.1. Levantamento, análise e interpretação de fontes históricas; 6.2. Organização de acervos históricos, memoriais e centros de documentação; 6.3. Noções de preservação do patrimônio histórico, documental e cultural. 7. Atendimento ao público e acesso à informação; 7.1. Atendimento a pesquisadores e usuários; 7.2. Noções da Lei de Acesso à Informação; 7.3. Ética profissional, sigilo e responsabilidade na gestão documental. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 202 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: 1. Administração pública e rotinas administrativas; 1.1. Organização administrativa; 1.2. Atendimento ao público; 1.3. Comunicação oficial e relacionamento interpessoal. 2. Gestão de documentos e arquivos; 2.1. Protocolo, recebimento, registro, tramitação e expedição de documentos; 2.2. Arquivamento, classificação e conservação de documentos; 2.3. Organização de arquivos físicos e digitais. 3. Redação oficial. 4. Informática aplicada às atividades administrativas; 4.1. Sistemas operacionais; 4.2. Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; 4.3. Correio eletrônico, internet e ferramentas de produtividade. 5. Noções de administração de materiais e patrimônio. 6. Compras, almoxarifado e controle de estoque; 6.1. Recebimento, armazenamento e distribuição de materiais; 6.2. Inventário e controle patrimonial. 7. Ética no serviço público; 7.1. Sigilo profissional; 7.2. Qualidade no

atendimento ao cidadão; 7.3. Trabalho em equipe e responsabilidade funcional. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 203 - CUIDADOR/EDUCADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Cuidados integrais à criança, ao adolescente e à pessoa idosa; 1.1. Higiene, alimentação, conforto, mobilidade e bem-estar; 1.2. Promoção da autonomia e desenvolvimento das atividades da vida diária; 1.3. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. 2. Desenvolvimento humano. 3. Relações interpessoais e trabalho socioeducativo; 3.1. Acolhimento, escuta qualificada e convivência; 3.2. Mediação de conflitos e resolução de situações do cotidiano; 3.3. Trabalho em equipe e relacionamento com famílias. 4. Rotinas em serviços de acolhimento e instituições de atendimento. 5. Direitos da criança, do adolescente e da pessoa idosa; 5.1. Princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 5.2. Princípios do Estatuto da Pessoa Idosa; 5.3. Garantia de direitos e proteção integral dos usuários. 6. Ética profissional; 6.1. Sigilo, postura profissional e responsabilidade funcional; 6.2. Humanização do atendimento; 6.3. Respeito à diversidade, à dignidade da pessoa humana e aos direitos fundamentais. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 204 - FISCAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: 1. Saneamento ambiental; 1.1. Abastecimento de água; 1.2. Esgotamento sanitário; 1.3. Drenagem urbana; 1.4. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. 2. Vigilância em saúde ambiental. 3. Fiscalização sanitária e ambiental; 3.1. Inspeção de estabelecimentos, imóveis e áreas públicas; 3.2. Fiscalização das condições higiênico-sanitárias; 3.3. Lavratura de notificações, autos, relatórios e demais documentos de fiscalização. 4. Controle da poluição ambiental; 4.1. Poluição da água, do solo, do ar e sonora; 4.2. Destinação de resíduos sólidos e efluentes; 4.3. Noções de educação ambiental. 5. Controle de vetores, zoonoses e animais sinantrópicos. 6. Legislação aplicada; 6.1. Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); 6.2. Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais); 6.3. Lei Federal nº 11.428/2006 (Bioma Mata Atlântica); 6.4. Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal); 6.5. Lei Federal nº 15.190/2025 (Licenciamento Ambiental); 6.6. Decreto Federal nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente); 6.7. Resolução CONAMA nº 237/1997; 6.8. Resolução CONAMA nº 302/2002; 6.9. Resolução CONAMA nº 303/2002; 6.10. Lei Estadual nº 9.509/1997 (Política Estadual de Meio Ambiente de São Paulo); 6.11. Lei Estadual nº 10.083/1997 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); 6.12. Deliberação Normativa CONSEMA nº 01/2024; 6.13. Lei Complementar Municipal nº 72/2006 (Criação do cargo de Fiscal de Saneamento Ambiental); 6.14. Lei Municipal nº 4.462/2007 (Capinação e Limpeza de Imóveis Urbanos - Mato Alto, Muro e Calçada); 6.15. Lei Municipal nº 4.500/2007 (Lei do Silêncio - Sons Urbanos); 6.16. Lei Municipal nº 4.812/2010 (Resíduos Sólidos, Líquidos, Esgoto, Efluentes e Água Servida); 6.17. Lei Municipal nº 4.870/2010 (Municipalização do Licenciamento Ambiental); 6.18. Lei Complementar Municipal nº 123/2011 (Código de Obras e Edificações de Porto Feliz); 6.19. Lei Complementar Municipal nº 135/2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz); 6.20. Lei Municipal nº 5.497/2016 (Política Municipal de Resíduos Sólidos de Porto Feliz – PMRS); 6.21. Lei Municipal nº 5.507/2016 (Corte de Árvores na Área Urbana e Rural); 6.22. Decreto Municipal nº 7.775/2017 (Poda Drástica ou Excessiva da Arborização); 6.23. Lei Complementar Municipal nº 244/2022 (Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Porto Feliz); 6.24. Lei Municipal nº 5.774/2021 (Proibição da Realização de Queimadas); 6.25. Decreto Municipal nº 8.247/2021 (Regulamenta a Lei nº 5.497/2016 e ATT de Resíduos); 6.26. Lei Municipal nº 5.933/2023 (Área de Proteção Ambiental - APA Bacias Hidrográficas dos Ribeirões Avecuia e Engenho D'Água); 6.27. Lei Municipal nº 5.991/2025 (Penalidades por Prática de Abandono e Maus-Tratos de Animais e Fundo Municipal de Proteção Animal); 6.28. Decreto Municipal nº 8.697/2026 (Consolidação e Modernização do Licenciamento Ambiental do Município de Porto Feliz). 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 205 - MONITOR DE TURISMO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos do turismo; 1.1. Conceitos, modalidades e importância do turismo; 1.2. Patrimônio histórico, cultural, natural e turístico; 1.3. Atrativos turísticos e sua valorização. 2. Atendimento ao turista. 3. Técnicas de monitoria e condução de visitantes; 3.1. Planejamento e organização de visitas; 3.2. Comunicação, recepção e orientação de grupos; 3.3. Conduta profissional e relacionamento interpessoal. 4. Educação patrimonial e educação ambiental. 5. Noções de geografia e história local; 5.1. Identificação dos principais aspectos históricos, culturais e ambientais do município e da região; 5.2. Preservação do patrimônio cultural e natural. 6. Segurança na atividade turística; 6.1. Procedimentos básicos em situações de emergência; 6.2. Noções de primeiros socorros; 6.3. Ética profissional, acessibilidade e qualidade no atendimento ao público. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 206 - ORIENTADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Política de Assistência Social; 1.1. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 1.2. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; 1.3. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. 2. Trabalho social com famílias e grupos. 3. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); 3.1. Objetivos, público-alvo e organização das atividades; 3.2. Acolhida, acompanhamento e desenvolvimento de atividades socioeducativas; 3.3. Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. 4. Direitos da criança, do adolescente e da pessoa idosa; 4.1. Princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 4.2. Princípios do Estatuto da Pessoa Idosa; 4.3. Garantia de direitos e prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social. 5. Noções de desenvolvimento humano e relações interpessoais. 6. Ética e atuação profissional; 6.1. Trabalho em equipe interdisciplinar; 6.2. Comunicação, mediação de conflitos e escuta qualificada; 6.3. Sigilo profissional, postura ética e atendimento humanizado. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 207 - PINTOR DE SISTEMA VIÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Sinalização viária horizontal; 1.1. Finalidade e tipos de sinalização horizontal; 1.2. Faixas de pedestres, linhas de divisão de fluxo, marcas de canalização, inscrições e símbolos no pavimento; 1.3. Noções do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Horizontal. 2. Materiais e equipamentos utilizados na pintura viária. 3. Preparação e execução dos serviços; 3.1. Limpeza e preparação da superfície; 3.2. Aplicação de tintas, microesferas de vidro e materiais termoplásticos, quando aplicáveis; 3.3. Utilização e regulação de equipamentos de pintura manual e mecanizada. 4. Conservação e manutenção da sinalização horizontal. 5. Segurança no trabalho e sinalização temporária; 5.1. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 5.2. Isolamento e organização da área de trabalho; 5.3. Prevenção de acidentes durante a execução dos serviços em vias públicas. 6. Legislação aplicada; 6.1. Noções do Código de Trânsito Brasileiro relacionadas à sinalização viária; 6.2. Normas gerais de

segurança na execução de serviços em vias públicas. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 208 - RECEPCIONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Atendimento ao público; 1.1. Técnicas de atendimento presencial e telefônico; 1.2. Comunicação verbal, postura profissional e relacionamento interpessoal; 1.3. Qualidade no atendimento e acolhimento ao usuário. 2. Rotinas de recepção. 3. Organização de documentos e arquivos; 3.1. Recebimento, registro, protocolo, controle e encaminhamento de documentos; 3.2. Arquivamento de documentos físicos e digitais; 3.3. Agendamento, controle de atendimentos e organização de informações. 4. Informática aplicada às atividades de recepção; 4.1. Sistemas operacionais; 4.2. Editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e internet; 4.3. Utilização de sistemas informatizados de atendimento e cadastro. 5. Ética e sigilo profissional. 6. Organização do ambiente de trabalho; 6.1. Noções de redação oficial e comunicação administrativa; 6.2. Trabalho em equipe e responsabilidade funcional; 6.3. Conservação de materiais, equipamentos e patrimônio público. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 209 - TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos: 1. Agricultura e produção vegetal; 1.1. Preparo, conservação e manejo do solo; 1.2. Plantio, cultivo, tratos culturais e colheita das principais culturas agrícolas; 1.3. Sistemas de irrigação e drenagem. 2. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. 3. Fitossanidade; 3.1. Identificação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; 3.2. Manejo integrado de pragas; 3.3. Uso, armazenamento e aplicação de defensivos agrícolas, observadas as normas de segurança. 4. Máquinas, implementos e mecanização agrícola; 4.1. Operação, regulagem e manutenção básica de máquinas e implementos agrícolas; 4.2. Segurança na operação de equipamentos. 5. Extensão rural e assistência técnica. 6. Agricultura sustentável; 6.1. Conservação dos recursos naturais e recuperação de áreas degradadas; 6.2. Boas práticas agropecuárias e educação ambiental; 6.3. Noções de legislação ambiental e de defesa sanitária vegetal aplicáveis às atividades agrícolas. 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 210 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de enfermagem; 1.1. Técnicas básicas de enfermagem; 1.2. Sinais vitais, higiene, conforto e segurança do paciente; 1.3. Administração de medicamentos pelas diferentes vias; 1.4. Curativos, coleta de materiais para exames e cuidados com sondas, drenos e cateteres. 2. Assistência de enfermagem nos diferentes ciclos de vida. 3. Enfermagem em clínica médica, cirúrgica e em situações de urgência e emergência; 3.1. Suporte básico de vida; 3.2. Atendimento ao paciente crítico; 3.3. Noções de atendimento pré-hospitalar. 4. Enfermagem em saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa; 4.1. Imunização; 4.2. Saúde mental; 4.3. Vigilância epidemiológica e controle de doenças transmissíveis. 5. Biossegurança e controle de infecções; 5.1. Precauções padrão e específicas; 5.2. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; 5.3. Gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde. 6. Legislação e políticas públicas de saúde; 6.1. Lei Federal nº 8.080/1990; 6.2. Lei Federal nº 8.142/1990; 6.3. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); 6.4. Política Nacional de Humanização (PNH); 6.5. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017 e suas alterações); 6.6. Exercício profissional da enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto Federal nº 94.406/1987). 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. Diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401 - ANALISTA DE TRAFEGO

Conhecimentos Específicos: 1. Engenharia e operação de tráfego; 1.1. Planejamento, organização e controle do tráfego urbano; 1.2. Capacidade viária, fluidez, segurança e mobilidade; 1.3. Estudos de circulação, polos geradores de tráfego e hierarquização do sistema viário. 2. Sinalização de trânsito; 2.1. Sinalização vertical, horizontal, semaforizada e dispositivos auxiliares; 2.2. Planejamento, implantação, manutenção e avaliação da sinalização; 2.3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. 3. Segurança viária. 4. Gestão da mobilidade urbana; 4.1. Planejamento da mobilidade sustentável; 4.2. Transporte coletivo, modos ativos de deslocamento e

acessibilidade; 4.3. Estudos de estacionamento, circulação e intervenções viárias. 5. Engenharia de transportes; 5.1. Levantamento e análise de dados de tráfego; 5.2. Pesquisas de origem e destino, volume, velocidade e acidentes; 5.3. Indicadores de desempenho do sistema viário. 6. Legislação aplicada; 6.1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e suas alterações; 6.2. Sistema Nacional de Trânsito e competências dos órgãos executivos de trânsito; 6.3. Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei Federal nº 12.587/2012); 6.4. Resoluções e normas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN); 6.5. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (Resolução CONTRAN nº 973, de 18 de julho de 2022); 6.6. Lei Municipal Nº 5.612, de 15 de maio de 2018 (Institui a política municipal de mobilidade urbana de Porto Feliz); 6.7. Lei Complementar nº 244 de 17 de novembro de 2022 (dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado de Porto Feliz); 6.8. ABNT 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; 6.9. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz); 7. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 402 - ARQUITETO E URBANISTA

Conhecimentos específicos: 1. Projeto de arquitetura; 1.1. Elaboração, desenvolvimento, compatibilização e detalhamento de projetos arquitetônicos; 1.2. Representação gráfica, desenho técnico e especificações; 1.3. Coordenação e compatibilização de projetos complementares. 2. Urbanismo e planejamento urbano; 2.1. Uso e ocupação do solo; 2.2. Parcelamento do solo urbano; 2.3. Plano Diretor, desenvolvimento urbano e ordenamento territorial; 2.4. Mobilidade urbana e acessibilidade. 3. Conforto ambiental. 4. Materiais, técnicas construtivas e tecnologia das edificações; 4.1. Sistemas estruturais e construtivos; 4.2. Patologia, manutenção e conservação das edificações; 4.3. Sustentabilidade, eficiência energética e desempenho das edificações. 5. Planejamento, orçamento e fiscalização de obras; 5.1. Levantamento de quantitativos, composição de custos, cronogramas e medições; 5.2. Fiscalização, acompanhamento e recebimento de obras e serviços de engenharia e arquitetura. 6. Acessibilidade e desenho universal; 6.1. Princípios do desenho universal; 6.2. Acessibilidade em edificações, espaços e equipamentos urbanos; 6.3. Sinalização e eliminação de barreiras arquitetônicas. 7. Legislação aplicada; 7.1. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001); 7.2. Lei Federal nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano) e suas alterações; 7.3. Lei Federal nº 12.378/2010 (Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU/BR e os CAU/UF); 7.4. Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no que se refere à acessibilidade; 7.5. Normas Técnicas da ABNT aplicáveis a projetos, acessibilidade, desempenho e representação gráfica; 7.6. Código de Obras, Plano Diretor e legislação urbanística municipal, quando houver. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 403 - ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; 1.1. A gênese e a institucionalização do Serviço Social no Brasil; 1.2. Projeto ético-político da profissão; 1.3. Instrumentalidade e exercício profissional. 2. Política Social e Seguridade Social; 2.1. Saúde, Assistência Social e Previdência Social no Brasil; 2.2. Direitos sociais e políticas públicas; 2.3. Financiamento, gestão e controle social das políticas sociais. 3. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 3.1. Proteção Social Básica e Especial; 3.2. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; 3.3. CRAS, CREAS e rede socioassistencial. 4. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; 4.1. Estudo social, parecer social, laudo social e relatório social; 4.2. Visita domiciliar, entrevista e abordagem social; 4.3. Planejamento, gestão e avaliação de políticas sociais. 5. Ética profissional; 5.1. Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e atualizações); 5.2. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei Federal nº 8.662/1993); 5.3. Sigilo profissional e responsabilidade técnica. 6. Direitos humanos e legislação social; 6.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 6.2. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); 6.3. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); 6.4. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 – LOAS). 7. Legislação aplicada; 7.1. Constituição Federal de 1988 (artigos relativos à seguridade social e direitos sociais); 7.2. Lei nº 8.080/1990 (SUS), noções gerais; 7.3. Lei nº 8.142/1990; 7.4. Normativas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 404 - BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Biblioteconomia e ciência da informação; 1.1. Conceitos, evolução e áreas de atuação da biblioteconomia; 1.2. Organização, tratamento e recuperação da informação; 1.3. Sistemas de informação e unidades de informação. 2. Formação e desenvolvimento de coleções; 2.1. Políticas de seleção, aquisição, avaliação e descarte de acervo; 2.2. Tipologias documentais e suportes informacionais; 2.3. Preservação e conservação de acervos físicos e digitais. 3. Catalogação e classificação; 3.1. Normas de catalogação (AACR2 e RDA – noções gerais); 3.2. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU); 3.3. Indexação e linguagens documentárias; 3.4. Metadados e padrões de descrição bibliográfica. 4. Serviços de referência e informação; 4.1. Atendimento ao usuário e mediação da informação; 4.2. Pesquisa bibliográfica e normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT); 4.3. Disseminação seletiva da informação. 5. Bibliotecas digitais e tecnologias da informação; 5.1. Sistemas automatizados de bibliotecas; 5.2. Repositórios institucionais e acesso aberto; 5.3. Digitalização e preservação digital. 6. Gestão de bibliotecas; 6.1. Planejamento, organização e administração de unidades de informação; 6.2. Indicadores de desempenho e avaliação de serviços; 6.3. Marketing em bibliotecas e promoção da leitura. 7. Ética e exercício profissional; 7.1. Código de Ética do Bibliotecário (CFB); 7.2. Princípios de responsabilidade profissional e atuação em unidades de informação. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 405 - BIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Biologia geral; 1.1. Organização celular: estrutura e função das células procarióticas e eucarióticas; 1.2. Biomoléculas e metabolismo celular; 1.3. Divisão celular, genética e hereditariedade. 2. Ecologia; 2.1. Ecossistemas, cadeias e teias alimentares; 2.2. Dinâmica populacional e relações ecológicas; 2.3. Ciclos biogeoquímicos e impactos ambientais; 2.4. Conservação da biodiversidade e unidades de conservação. 3. Botânica e zoologia; 3.1. Classificação, morfologia e fisiologia dos seres vivos; 3.2. Diversidade dos principais grupos vegetais e animais; 3.3. Adaptação e evolução dos organismos. 4. Microbiologia e imunologia; 4.1. Bactérias, vírus, fungos e protozoários; 4.2. Doenças infecciosas e mecanismos de defesa; 4.3. Biossegurança e controle biológico. 5. Genética e biotecnologia; 5.1. Engenharia genética e aplicações biotecnológicas; 5.2. Organismos geneticamente modificados (OGMs); 5.3. Aplicações na saúde, agricultura e meio ambiente. 6. Meio ambiente e saúde ambiental; 6.1. Poluição ambiental e impactos nos ecossistemas; 6.2. Avaliação de impactos ambientais; 6.3. Licenciamento ambiental e práticas de sustentabilidade. 7. Métodos e técnicas laboratoriais; 7.1. Coleta, análise e interpretação de dados biológicos; 7.2. Microscopia e técnicas laboratoriais; 7.3. Biossegurança em

laboratório. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 406 - CONTADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral: conceitos, objetivos, campo de atuação, patrimônio (ativo, passivo e patrimônio líquido), atos e fatos administrativos, plano de contas, escrituração contábil (método das partidas dobradas, lançamentos, razões, diário e balancete de verificação), reconhecimento, mensuração e avaliação de elementos patrimoniais; 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, objeto, campo de atuação, princípios e sistemas contábeis; 3. Patrimônio público e planejamento: conceito, classificação, instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA) e orçamento público sob o enfoque contábil; 4. Transações e registros no Setor Público: atos, fatos, variações patrimoniais, reconhecimento, mensuração e avaliação de ativos e passivos (incluindo depreciação, amortização, exaustão e impairment); 5. Receita e Despesa Pública: conceitos, estágios, classificações, reconhecimento patrimonial e relacionamento entre regimes orçamentário e de competência; 6. Demonstrações Contábeis (DCASP): Balanço Patrimonial, Orçamento, Financeiro, DVP, DFC e elaboração de Notas Explicativas; 7. Prestação de Contas, Auditoria e Controle: análise, relatório de gestão, perícias, auditorias, controle interno/externo e fiscalização de contratos e convênios; 8. Administração Tributária Municipal: gestão de tributos, arrecadação, dívida ativa e cumprimento de obrigações acessórias; 9. Legislação e Normas Aplicadas: Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações; Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e suas alterações; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) — 11ª Edição e suas alterações; Decreto Federal nº 93.872/1986 e suas alterações; Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz (Lei Complementar Municipal nº 135/2012 e suas alterações)

CARGO 407 - FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático e das funções neurovegetativas; 1.1. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita; 1.2. Desenvolvimento da audição e do processamento auditivo; 1.3. Fala, voz e funções orofaciais. 2. Avaliação fonoaudiológica; 2.1. Anamnese, avaliação clínica e aplicação de protocolos; 2.2. Diagnóstico fonoaudiológico; 2.3. Elaboração de plano terapêutico. 3. Linguagem oral e escrita; 3.1. Transtornos da linguagem na infância, adolescência e adultos; 3.2. Distúrbios de leitura e escrita; 3.3. Intervenção terapêutica em linguagem. 4. Voz; 4.1. Disfonias orgânicas e funcionais; 4.2. Avaliação e reabilitação vocal; 4.3. Saúde vocal e prevenção de alterações. 5. Audiologia; 5.1. Avaliação audiológica básica e instrumental; 5.2. Triagem auditiva e audiometria; 5.3. Reabilitação auditiva e uso de próteses auditivas. 6. Motricidade orofacial; 6.1. Avaliação e intervenção em funções orofaciais; 6.2. Respiração, mastigação e deglutição; 6.3. Disfunções orofaciais e reabilitação. 7. Fonoaudiologia em saúde coletiva; 7.1. Atuação em programas de saúde pública; 7.2. Promoção, prevenção e reabilitação em diferentes níveis de atenção; 7.3. Atuação em equipe multiprofissional. 8. Ética e prática profissional; 8.1. Código de Ética da Fonoaudiologia (Conselho Federal de Fonoaudiologia – CFFa); 8.2. Princípios de humanização e sigilo profissional; 8.3. Responsabilidade técnica e atuação clínica. 10. Lei Complementar nº 135 de 04 de Abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 408 - MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos e de produção; 1.1. Sistema digestório, respiratório, circulatório, nervoso e reprodutivo; 1.2. Semiologia veterinária e exame clínico geral; 1.3. Diagnóstico clínico e laboratorial em medicina veterinária. 2. Clínica médica e cirúrgica veterinária; 2.1. Doenças infecciosas, parasitárias e metabólicas; 2.2. Doenças transmissíveis entre animais e humanos; 3.2. Vigilância sanitária e controle de zoonoses; 3.3. Programas de controle populacional de animais. 4. Inspeção de produtos de origem animal; 4.1. Higiene e tecnologia de produtos de origem animal; 4.2. Inspeção ante e post mortem; 4.3. Boas práticas de fabricação e segurança alimentar. 5. Reprodução animal e melhoramento genético; 5.1. Biotécnicas reprodutivas; 5.2. Inseminação artificial e manejo reprodutivo; 5.3. Genética aplicada à produção animal. 6. Saúde animal e bem-estar; 6.1. Manejo sanitário e profilaxia de doenças; 6.2. Bem-estar animal e ética na prática veterinária; 6.3. Biossegurança em estabelecimentos veterinários. 7. Saúde pública e medicina veterinária preventiva; 7.1. Vigilância epidemiológica; 7.2. Programas de imunização animal; 7.3. Educação sanitária e controle de riscos à saúde coletiva. 8. Ética e legislação profissional; 8.1. Código de Ética do Médico Veterinário (CFMV); 8.2. Lei Federal nº 5.517/1968 (exercício da profissão); 8.3. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária aplicáveis à prática profissional. 9. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 409 - PEDAGOGO

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Educação; 1.1. História da educação e da pedagogia; 1.2. Concepções de educação, ensino e aprendizagem; 1.3. Tendências pedagógicas e práticas educacionais contemporâneas. 2. Organização do trabalho pedagógico; 2.1. Planejamento educacional e projeto político-pedagógico (PPP); 2.2. Organização curricular e gestão do processo ensino-aprendizagem; 2.3. Avaliação educacional: concepções, instrumentos e práticas avaliativas. 3. Didática; 3.1. Métodos e estratégias de ensino; 3.2. Mediação pedagógica e práticas inclusivas; 3.3. Recursos didáticos e tecnologias educacionais. 4. Desenvolvimento humano e aprendizagem; 4.1. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem; 4.2. Relação professor-aluno e processo de ensino-aprendizagem; 4.3. Educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA). 5. Gestão educacional; 5.1. Organização e funcionamento da escola; 5.2. Gestão democrática da educação; 5.3. Coordenação pedagógica e formação continuada de professores. 6. Educação inclusiva e diversidade; 6.1. Princípios da educação inclusiva; 6.2. Atendimento educacional especializado (AEE); 6.3. Diversidade cultural, social e escolar. 7. Legislação educacional; 7.1. Constituição Federal de 1988 (artigos da educação); 7.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); 7.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 7.4. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 410 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Conhecimentos específicos: 1. Cultura corporal do movimento; 1.1. Jogos, esportes, danças, ginásticas, lutas e brincadeiras populares; 1.2. Práticas corporais voltadas ao lazer, convivência e inclusão social; 1.3. Atividades recreativas em contextos comunitários. 2. Planejamento e organização de atividades físicas e recreativas; 2.1. Elaboração de planos de atividades e projetos socioesportivos; 2.2. Organização de eventos como gincanas, torneios, festivais e competições comunitárias; 2.3. Adaptação de atividades para diferentes faixas etárias e grupos sociais. 3. Educação física e promoção social; 3.1. Atividade física como instrumento de inclusão social e fortalecimento de vínculos comunitários; 3.2. Incentivo à convivência, cooperação e trabalho em equipe; 3.3. Esporte educacional e esporte de participação no contexto da assistência social. 4. Metodologia de ensino e condução de atividades; 4.1. Planejamento,

execução e avaliação de atividades práticas; 4.2. Estratégias de motivação e engajamento de grupos; 4.3. Dinâmicas recreativas e pedagógicas aplicadas ao esporte e lazer. 5. Noções de saúde e qualidade de vida; 5.1. Benefícios da atividade física para o bem-estar físico e social; 5.2. Prevenção do sedentarismo e promoção de hábitos saudáveis; 5.3. Cuidados básicos durante a prática de atividades físicas. 6. Trabalho social e atuação comunitária; 6.1. Atuação em projetos sociais, CRAS, SCFV e ações comunitárias; 6.2. Integração com equipes multiprofissionais da assistência social; 6.3. Inclusão, participação social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. 7. Ética e prática profissional; 7.1. Conduta ética no trabalho com grupos sociais; 7.2. Respeito à diversidade e às diferenças socioculturais; 7.3. Responsabilidade na condução de atividades coletivas. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 411 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA ESPORTES)

Conhecimentos Específicos: 1. Cultura corporal do movimento; 1.1. Esporte, jogos, danças, ginásticas, lutas e brincadeiras; 1.2. Esporte educacional, esporte de rendimento e esporte de participação; 1.3. Práticas corporais e modalidades esportivas individuais e coletivas. 2. Metodologia do ensino e treinamento esportivo; 2.1. Planejamento, execução e avaliação de atividades esportivas; 2.2. Periodização e organização de treinamentos básicos; 2.3. Técnicas de ensino de fundamentos esportivos. 3. Organização de eventos esportivos; 3.1. Planejamento e execução de jogos, torneios, campeonatos, festivais, gincanas e competições; 3.2. Regulamentos, arbitragem e logística esportiva; 3.3. Gestão de eventos esportivos e recreativos. 4. Esporte e desenvolvimento social; 4.1. Esporte como ferramenta de inclusão e formação cidadã; 4.2. Incentivo à prática esportiva e formação de base; 4.3. Trabalho com diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. 5. Educação física escolar e práticas pedagógicas; 5.1. Planejamento de aulas e atividades pedagógicas; 5.2. Avaliação do processo ensino-aprendizagem na educação física; 5.3. Integração entre teoria e prática nas atividades físicas. 6. Modalidades esportivas e jogos educativos; 6.1. Xadrez, damas e jogos de raciocínio; 6.2. Esportes coletivos e individuais; 6.3. Atividades recreativas e lúdicas aplicadas ao esporte. 7. Ética e segurança na prática esportiva; 7.1. Prevenção de lesões e cuidados durante atividades físicas; 7.2. Conduta ética no ambiente esportivo; 7.3. Respeito às regras, adversários e fair play. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 412 - PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL E TEORIA MUSICAL)

Conhecimentos Específicos: 1. Teoria musical; 1.1. Notação musical, leitura de partitura e claves; 1.2. Ritmo, compasso, andamento e métrica musical; 1.3. Escalas, intervalos, acordes, tonalidade e harmonia básica; 1.4. Dinâmica, articulação, fraseado e expressividade musical. 2. História da música; 2.1. Principais períodos e estilos musicais; 2.2. Música erudita, popular e folclórica; 2.3. Compositores, obras e repertórios de referência. 3. Musicalização infantil; 3.1. Fundamentos e objetivos da musicalização; 3.2. Desenvolvimento musical da criança; 3.3. Jogos, brincadeiras, movimento corporal e expressão musical; 3.4. Desenvolvimento da percepção auditiva, rítmica e melódica. 4. Metodologia do ensino de Música; 4.1. Planejamento de aulas teóricas e práticas; 4.2. Métodos de ensino da teoria musical e da musicalização infantil; 4.3. Avaliação da aprendizagem musical; 4.4. Ensino coletivo e atividades musicais em grupo. 5. Percepção musical e prática pedagógica; 5.1. Solfejo rítmico e melódico; 5.2. Ditado rítmico e melódico; 5.3. Canto coral, prática vocal e apreciação musical. 6. Recursos didáticos e tecnológicos aplicados à música; 6.1. Utilização de instrumentos de percussão e materiais pedagógicos; 6.2. Softwares, aplicativos e recursos digitais aplicados ao ensino de Música; 6.3. Gravação, reprodução e edição de áudio como apoio pedagógico. 7. Ética e prática docente; 7.1. Relação professor-aluno no ensino musical; 7.2. Organização de apresentações, oficinas e atividades coletivas; 7.3. Responsabilidade pedagógica e artística. 8. Lei Complementar nº 135, de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 413 - PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE PIANO ERUDITO)

Conhecimentos Específicos: 1. Teoria musical; 1.1. Notação musical, leitura de partitura e claves; 1.2. Ritmo, compasso, andamento e métrica musical; 1.3. Escalas, intervalos, acordes, tonalidade e harmonia; 1.4. Dinâmica, articulação, fraseado e interpretação musical. 2. História da música; 2.1. Principais períodos da música erudita; 2.2. Estilos musicais e evolução do repertório pianístico; 2.3. Principais compositores e obras para piano. 3. Prática instrumental – Piano Erudito; 3.1. Técnica pianística, postura e digitação; 3.2. Escalas, arpejos, estudos técnicos e exercícios de independência das mãos; 3.3. Interpretação do repertório pianístico erudito; 3.4. Leitura à primeira vista e acompanhamento musical. 4. Metodologia do ensino de Piano; 4.1. Planejamento de aulas individuais e coletivas; 4.2. Didática aplicada ao ensino do piano; 4.3. Avaliação do desempenho técnico e artístico; 4.4. Desenvolvimento progressivo das habilidades musicais. 5. Performance musical; 5.1. Preparação técnica para apresentações e recitais; 5.2. Prática de conjunto e acompanhamento instrumental; 5.3. Percepção auditiva, memória musical e interpretação. 6. Recursos tecnológicos aplicados à música; 6.1. Softwares de edição e notação musical; 6.2. Instrumentos digitais e recursos tecnológicos aplicados ao ensino do piano; 6.3. Gravação, reprodução e edição de áudio. 7. Ética e prática docente; 7.1. Relação professor-aluno no ensino instrumental; 7.2. Organização de recitais, apresentações e atividades musicais; 7.3. Responsabilidade pedagógica e artística. 8. Lei Complementar nº 135, de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 414 - PROFESSOR DE MÚSICA (MODALIDADE VIOLINO)

Conhecimentos Específicos: 1. Teoria musical; 1.1. Notação musical, leitura de partitura e claves; 1.2. Ritmo, compasso, andamento e métrica musical; 1.3. Escalas, intervalos, acordes e harmonia básica; 1.4. Dinâmica, articulação e expressividade musical. 2. História da música; 2.1. Principais períodos e estilos musicais; 2.2. Música erudita e música popular; 2.3. Principais compositores e repertórios de referência. 3. Prática instrumental – Violino; 3.1. Postura, empunhadura e técnica de arco; 3.2. Ajustagem, sonoridade e controle de dinâmica; 3.3. Execução de escalas, estudos e repertório progressivo; 3.4. Técnicas de interpretação musical no violino. 4. Metodologia do ensino musical; 4.1. Planejamento de aulas teóricas e práticas; 4.2. Didática aplicada ao ensino de instrumentos musicais; 4.3. Avaliação do desempenho musical do aluno; 4.4. Ensino coletivo e individual de música. 5. Prática musical e performance; 5.1. Ensaios técnicos e preparação de apresentações; 5.2. Leitura à primeira vista; 5.3. Musicalização e percepção auditiva. 6. Recursos tecnológicos aplicados à música; 6.1. Uso de softwares e ferramentas digitais musicais; 6.2. Gravação, edição e reprodução de áudio; 6.3. Apoio tecnológico ao ensino musical. 7. Ética e prática docente; 7.1. Relação professor-aluno no ensino musical; 7.2. Trabalho colaborativo em grupos e orquestras; 7.3. Responsabilidade pedagógica e artística. 8. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).

CARGO 415 - PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Psicologia; 1.1. Principais abordagens teóricas: psicanálise, behaviorismo, humanismo e cognitivismo; 1.2. Processos psicológicos básicos: emoção, cognição, motivação e comportamento; 1.3. Desenvolvimento

humano ao longo do ciclo vital; 1.4. Relações entre indivíduo, grupo e instituições. 2. Avaliação psicológica; 2.1. Entrevista psicológica, anamnese e observação clínica; 2.2. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica; 2.3. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos; 2.4. Definição de protocolos de avaliação e mensuração de resultados. 3. Psicopatologia e saúde mental; 3.1. Transtornos mentais e distúrbios emocionais e comportamentais; 3.2. Diagnóstico psicológico e acompanhamento terapêutico; 3.3. Intervenções em saúde mental nos níveis de prevenção, tratamento, reabilitação e reinserção social. 4. Atuação clínica, institucional e comunitária; 4.1. Atendimento individual e grupal; 4.2. Intervenções terapêuticas com técnicas psicológicas específicas; 4.3. Acompanhamento de indivíduos em processos de tratamento psicológico; 4.4. Elucidação de conflitos e orientação psicológica. 5. Psicologia em políticas públicas; 5.1. Atuação em saúde mental, assistência social e educação; 5.2. Trabalho em equipes multiprofissionais e interdisciplinares; 5.3. Participação em visitas domiciliares, discussões de casos e reuniões técnicas; 5.4. Elaboração e execução de programas e projetos sociais e institucionais. 6. Psicologia organizacional e institucional; 6.1. Gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional; 6.2. Estudos e intervenções em comportamento institucional; 6.3. Suporte emocional a equipes de trabalho em situações críticas. 7. Pesquisa em Psicologia; 7.1. Pesquisa experimental, teórica e clínica; 7.2. Produção de conhecimento científico na área psicológica; 7.3. Análise de dados e estudos aplicados à prática profissional. 8. Ética e prática profissional; 8.1. Código de Ética Profissional do Psicólogo (CFP); 8.2. Sigilo profissional e responsabilidade técnica; 8.3. Atuação conforme normas do Conselho Federal de Psicologia. 9. Lei Complementar nº 135 de 04 de abril de 2012 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz).