



# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 65/2019

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Birigui FAZ SABER que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2., do Capítulo I, deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DOS CARGOS

1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2. deste Capítulo, deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os códigos dos cargos; o nome dos cargos; o total de vagas; as vagas reservadas para ampla concorrência; as vagas reservadas para deficiente (5%); os vencimentos; os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Códigos dos cargos	Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para deficiente (5%)	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
001	Eletricista	1	1	-	1.211,20	- Alfabetizado	40
002	Auxiliar de Topografia e Agrimensura	1	1	-	1.000,99	- Ensino Fundamental até a 4ª série	40
003	Coveiro	1	1	-	1.000,99	- Ensino Fundamental incompleto	40
004	Motorista de Veículos Leves	2	1	1	1.465,56	- Ensino Fundamental incompleto - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “B”	40
005	Motorista de Veículos Pesados	2	1	1	1.612,11	- Ensino Fundamental incompleto - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”	40
006	Operador de Máquinas	1	1	-	1.950,66	- Ensino Fundamental incompleto - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “B”	40
007	Agente de Saneamento	1	1	-	1.773,32	- Ensino Fundamental completo	40
008	Leiturista	1	1	-	1.101,09	- Ensino Fundamental completo	40
009	Almoxarife	CR	-	-	1.612,11	- Ensino Médio completo	40
010	Cuidador	CR	-	-	1.211,20	- Ensino Médio completo	40
011	Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino)	11	10	1	1.101,09	- Ensino Médio completo - Ter altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) - Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos	40
012	Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)	19	18	1	1.101,09	- Ensino Médio completo - Ter altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) - Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos	40

013	Oficial Administrativo	CR	-	-	2.145,72	- Ensino Médio completo	40
014	Orientador de Alunos	1	1	-	1.211,20	- Ensino Médio completo	40
015	Orientador Social	3	2	1	1.612,11	- Ensino Médio completo	40
016	Secretário de Escola	1	1	-	1.612,11	- Ensino Médio completo	40
017	Técnico Agrícola	1	1	-	2.145,72	- Curso Técnico Agrícola	40
018	Técnico em Agrimensura	1	1	-	2.145,72	- Curso Técnico em Agrimensura	40
019	Técnico em Edificações	1	1	-	2.145,72	- Curso Técnico em Edificações	40
020	Técnico em Informática	1	1	-	2.145,72	- Curso Técnico na Área de Informática	40
021	Advogado	CR	-	-	3.455,71	- Ensino Superior em Direito - Carteira na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20
022	Analista de Sistemas	CR	-	-	3.141,55	- Ensino Superior na Área de Informática	40
023	Arquiteto	1	1	-	3.141,55	- Ensino Superior em Arquitetura e registro no conselho	30
024	Assistente Social	6	5	1	3.141,55	- Ensino Superior em Assistente Social	30
025	Diretor de CEI	2	1	1	4.100,73	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado) - Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente.	40
026	Diretor de Escola	2	1	1	5.322,27	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado) - Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente.	40
027	Educador de Creche	50	47	3	2.145,71	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil.	32
028	Engenheiro Civil	CR	-	-	3.455,71	- Ensino Superior em Engenharia Civil - Registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	30
029	Engenheiro Químico	CR	-	-	3.455,71	- Ensino Superior em Engenharia Química - Registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	30
030	Orientador Pedagógico de CEI	2	1	1	2.952,43	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado) - Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente.	40
031	Preparador Físico	2	1	1	3.141,55	- Ensino Superior em Educação Física com formação em bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga licenciatura plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado/Bacharel), além de registro nos sistemas CONFED/CREFs).	40
032	Professor de Educação Especial	CR	-	-	3.630,78	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação ou Pós-graduação de no mínimo 360 horas na área de Educação Especial.	30
033	Professor de Educação Infantil	CR	-	-	2.952,43	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal	30

						Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil.	
034	Professor I	25	23	2	2.952,43	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	30
035	Psicólogo	3	2	1	3.141,55	- Ensino Superior em Psicologia	30
036	Supervisor de Ensino	CR	-	-	6.381,67	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado) - Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente.	40
037	Treinador Desportivo	3	2	1	3.141,55	- Ensino Superior em Educação Física, - Registro no Conselho Regional de Educação Física	40

2.1. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de junho de 2019.

3. A Prefeitura Municipal de Birigui oferecerá os benefícios de: R\$ 200,00 de Vale Alimentação e R\$ 250,00 de Prêmio de Assiduidade, nos termos das Leis nº 4.022/2002 e nº 6.060/2015.

4. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura Municipal de Birigui, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

5. O regime jurídico será o Estatutário, por meio da Lei nº 3.040/93 – Estatuto do Servidor e suas respectivas alterações, Lei Complementar 32/2010 – Estatuto do Magistério e Lei Complementar 59/2014 – Estatuto da Guarda Municipal, conforme o cargo.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

## II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 31.07.2019 às 23h59min de 05.09.2019**, exclusivamente pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do respectivo cargo.

3.1. Para a comprovação de todos os requisitos de inscrição, o candidato deverá:

3.1.1. apresentar – na data da aplicação da prova prática para os cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas - o original da Carteira Nacional de Habilitação, com a categoria exigida para o cargo;

3.1.2. entregar – na data da posse para todos os cargos em concurso – documentos que comprovem:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) ter, no mínimo, 18 anos de idade, completos, e no máximo 35 anos para os cargos de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino e Masculino);

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo;

g) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo; condenado com trânsito em julgado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra o Patrimônio, crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072/91; os definidos na Lei nº 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº 8.429/92;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;

i) Submeter-se a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar o resultado dos exames relacionados abaixo:

- I) Hemograma completo;  
 II) Glicemia de Jejum;  
 III) Urina de Rotina;  
 IV) Protoparasitológico de Fezes;  
 V) Eletrocardiograma com laudo;  
 VI) Exame clínico toxicológico, nos termos da Lei Municipal nº 5.754/13.
- j)** Para os cargos 032 - Professor de Educação Especial, 033 - Professor de Educação Infantil e 034 - Professor I, o candidato deverá apresentar, além dos exames relacionados no subitem anterior os exames abaixo:  
 I) Laringoscopia indireta ou videolaringoscopia;  
 II) Audiometria Vocal e Tonal ou outros equivalentes.
- k)** Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos;
- l)** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Birigui**, de caráter eliminatório para efeito da posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato;
- m)** outros documentos que a Prefeitura Municipal de Birigui julgar necessários.
- 3.2.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 3.2.1.** O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, no mesmo período, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.
- 3.3.** A experiência exigida deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou por meio de Declaração da empresa onde presta ou prestou serviços, contendo o cargo e as atividades exercidas pelo candidato, em papel timbrado e no original, com CNPJ da empresa, nome e assinatura da autoridade competente.
- 4.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, **até o dia 06.09.2019.**

Códigos dos cargos	Cargos	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
001 002 003 004 005 006 007 008	Eletricista Auxiliar de Topografia e Agrimensura Coveiro Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Operador de Máquinas Agente de Saneamento Leiturista	44,50
009 010 013 014 015 016 017 018 019 020	Almoxarife Cuidador Oficial Administrativo Orientador de Alunos Orientador Social Secretário de Escola Técnico Agrícola Técnico em Agrimensura Técnico em Edificações Técnico em Informática	56,50
011 012	Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)	65,00
025 026 027 030 032 033 034 036	Diretor de CEI Diretor de Escola Educador de Creche Orientador Pedagógico de CEI Professor de Educação Especial Professor de Educação Infantil Professor I Supervisor de Ensino	75,00
021 022 023 024 028 029 031 035 037	Advogado Analista de Sistemas Arquiteto Assistente Social Engenheiro Civil Engenheiro Químico Preparador Físico Psicólogo Treinador Desportivo	82,20

- 4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2.** Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **06.09.2019** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **06.09.2019**.
- 4.3.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato, desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições.
- 4.4.1.** O boleto bancário poderá ser pago até o dia **06.09.2019**.
- 4.4.2.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 4.5.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período das inscrições.
- 4.5.1.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.909/2007, Lei Municipal nº 6.638/2018 ou Lei Municipal nº 6.659/2018.
- 4.6.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros concursos.
- 5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.2.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o subitem 6.3., deste Capítulo.
- 6.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 6.4.** O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e 6.3., deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Birigui e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 8.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Birigui ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
- 9.** Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
  - c)** ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d)** transmitir os dados da inscrição;
  - e)** imprimir o boleto bancário;
  - f)** efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4., deste Capítulo, neste Edital.
- 10.** O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 10.1.** Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.
- 11.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 11.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item 11. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

**11.2.** Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público (cópia simples ou autenticada) emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

**11.3.** Para o envio da documentação referida no item 11.2. deste Capítulo, o candidato deverá durante o período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio de documento previsto no subitem 11.2., que comprove a condição de jurado, por meio digital (*upload*);

c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**11.4.** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**11.5.** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**11.6.** O candidato que, dentro do período das inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 11., 11.1., 11.2. e 11.3., deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate, neste Concurso Público.

**11.7.** A cópia do documento apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

**12.** Às **23h59min do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP.

**13.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**14.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Birigui não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**15.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Birigui e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

**16.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**16.1.** Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*).

**b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**16.1.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**16.1.1.1.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

**16.1.2.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**16.2.** O candidato que não atender ao estabelecido no item 16. e suas alíneas, deste Capítulo, neste Edital, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**16.2.1.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

### **III – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**1.** O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.909/2007, Lei Municipal nº 6.638/2018 e Lei Municipal nº 6.659/2018, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos exigidos neste Capítulo.

**1.1.** Em cumprimento a Lei Municipal nº 4.909/2007, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato que encontra-se desempregado, ou cuja renda não ultrapasse 01 (um) salário mínimo, e desde que seja doador de sangue e resida na cidade de Birigui. Considerar-se-á doador de sangue apenas aquela feita a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, situada no Município de Birigui.

**1.1.1.** Equipara-se ao doador de sangue, a pessoa que integre associação de doadores e contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação.

**1.1.1.1.** A comprovação do requisito disposto no item 1.1., deste Capítulo, será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de Trabalho (cópia simples), da folha de identificação, da folha em que consta o registro, bem como da folha posterior e autodeclaração expressa;
- b)** comprovante de doação de sangue (cópia simples) expedido pela entidade coletora, devendo para tanto, constar a data em que foi realizada a doação, não podendo ter sido realizada em prazo superior à 90 (noventa) dias contados da data de início das inscrições
- c)** título de eleitor (cópia simples);
- d)** comprovante de residência (cópia simples) com data atual.

**1.1.1.2.** A comprovação do requisito disposto no item 1.1.1., deste Capítulo, será realizada por meio do seguinte documento:

**a)** documento próprio firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 4.909/2007.

**1.1.2.** O candidato que preencher os requisitos estabelecidos por esta Lei não poderá ser beneficiado com mais de 01 (uma) isenção, ainda que inscrever-se para concorrer a mais de um cargo, devendo ser considerada, para fins de isenção, a última inscrição realizada.

**1.2.** Em cumprimento a Lei Municipal nº 6.638/2018, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo, que já prestou serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, por no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, sendo que a validade deste benefício é de 4 (quatro) anos a contar da data da segunda eleição oficial.

**1.2.1.** A comprovação do requisito disposto no subitem 1.2., deste Capítulo, será realizada por meio do seguinte documento:

**a)** declaração ou diploma (cópia autenticada), expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

**1.3.** Em cumprimento a Lei Municipal nº 6.659/2018, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**1.3.1.** A comprovação do requisito disposto no subitem 1.3., deste Capítulo, será realizada por meio do seguinte documento:

**a)** comprovação do cadastro no REDOME.

**2.** O candidato que preencher a condição estabelecida nos subitens 1.1., 1.2. ou 1.3., poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar, no período das **10 horas de 31.07.2019 às 23h59min de 01.08.2019**, o link próprio do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público;

**c)** ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;

**d)** clicar em “Inscreva-se”;

**e)** informar o e-mail ou o CPF;

**f)** cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

**g)** preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;

**h)** clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

**i)** imprimir comprovante/protocolo de inscrição.

**2.1.** Para o envio dos documentos relacionados nos subitens 1.1.1.1, 1.1.1.2., 1.2.1. e 1.3.1., o candidato deverá até **02.08.2019**:

**a)** acessar o link próprio Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);

**b1)** os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.1.1.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**2.1.2.** O candidato terá às **23h59min de 02.08.2019** para anexar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

**2.1.3.** Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.

**3.** O candidato deverá, a partir das 10 horas de **21.08.2019**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada na Área do Candidato - no link “Editais e Documentos”.

**3.1.** Caso o pedido de inscrição seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento nos

dias **22, 23 e 26.08.2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**3.2.** A partir das 10 horas de **03.09.2019**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto na Área do Candidato - no *link* “Editais e Documentos”.

**4.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção e sua inscrição não será efetivada.

**6.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido, sua inscrição estará automaticamente efetivada não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**6.1.** O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.

**6.1.1.** O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

#### **IV – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público.

**1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência declarada.

**2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**3.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.1.** O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

**4.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e suas alterações, e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período das inscrições, enviar:

**a)** Laudo Médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

**b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

**4.1.** O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo para sua realização.

**4.1.1. Aos deficientes visuais:**

**a)** ao deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo de inscrição e suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

**a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**b)** aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

**b1)** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**c)** ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.

**c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste Capítulo, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**4.1.2. Candidato com deficiência auditiva:** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.1.3.** O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** mobiliário adaptado;

**b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

**4.2.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

**5.** Para o envio da documentação referida no item 4. o candidato deverá:

**a)** acessar o link próprio do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

**b1)** o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.1.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.1.1.** Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**6.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha, durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**7.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

**8.** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4., alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

**9.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**10.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para **25.09.2019** e será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**10.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme Capítulo X – DOS RECURSOS.

**10.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.3.** A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **10.10.2019**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

**11.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.

**12.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**13.** Havendo o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

**14.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## V – DAS PROVAS

1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

Códigos	CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
001	Eletricista	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 10
002 003 007	Auxiliar de Topografia e Agrimensura Coveiro Agente de Saneamento	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b>	15 15

		- Conhecimentos Específicos	10
004 005 006	Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Operador de Máquinas	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova Prática</b>	15 15 10
008	Leiturista	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática	20 20
009	Almoxarife	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	15 15 05 05 10
010 014	Cuidador Orientador de Alunos	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação	30 10 10
011 012	Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova de Aptidão Física</b> <b>Avaliação Psicológica</b>	15 10 05 05 15
013	Oficial Administrativo	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10
015 017 018 019	Orientador Social Técnico Agrícola Técnico em Agrimensura Técnico em Edificações	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20
020	Técnico em Informática	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa	10

		- Matemática - Atualidades - Raciocínio Lógico <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
016	Secretário de Escola	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação	25 10 10 05
021	Advogado	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 80
022	Analista de Sistemas	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Raciocínio Lógico <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
023 024 028 029 031 035 037	Arquiteto Assistente Social Engenheiro Civil Engenheiro Químico Preparador Físico Psicólogo Treinador Desportivo	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 30
025 026 027 030 032 033 034 036	Diretor de CEI Diretor de Escola Educador de Creche Orientador Pedagógico de CEI Professor de Educação Especial Professor de Educação Infantil Professor I Supervisor de Ensino	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Legislação <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova de Títulos</b>	15 15 30

**1.1. A prova objetiva – para todos os cargos –** de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

**1.1.1. A prova objetiva** será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas para os cargos de ensino fundamental incompleto e com 5 alternativas para os cargos de ensino fundamental completo, ensino médio e ensino superior, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.

**1.1.2.** A prova objetiva terá, respectivamente, a seguinte duração:

**a) de 3 horas**, para os cargos de Eletricista, Auxiliar de Topografia e Agrimensura, Coveiro, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Agente de Saneamento, Leiturista, Almoxarife, Cuidador, Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino), Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino), Oficial Administrativo, Orientador de Alunos, Orientador Social, Secretário de Escola, Técnico Agrícola, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações e Técnico em Informática;

**b) de 3 horas e 30 minutos**, para os cargos de Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Diretor de CEI, Diretor de Escola, Educador de Creche, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Orientador Pedagógico de CEI, Preparador Físico, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil, Professor I, Psicólogo, Supervisor de Ensino e Treinador Desportivo;

**c) de 4 horas e 30 minutos**, para o cargo de Advogado.

**1.2. A prova prática** – para os cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas – de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

**1.2.1. A prova prática** será elaborada tendo em vista o disposto no Anexo I, deste Edital, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constantes no Anexo II, deste Edital.

**1.3. A prova de aptidão física** – para os cargos de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) e Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino) – de caráter eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do cargo.

**1.4. A avaliação psicológica** – para os cargos de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) e Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino) – de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme **ANEXO III – PERFIL PROFISSIONAL**.

**1.5. A prova de títulos** – para os cargos de Diretor de CEI, Diretor de Escola, Educador de Creche, Orientador Pedagógico de CEI, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil, Professor I e Supervisor de Ensino – de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

2. Para a prestação da(s) prova(s) deverão ser observados, também, os Capítulos VI e VII deste Edital.

## **VI – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA, PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TÍTULOS**

1. As provas serão aplicadas na cidade de Birigui/SP.

**1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Birigui/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.1.** O candidato poderá, ainda:

**a)** consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

**2.2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

**a)** caneta de tinta preta; e

**b)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

**3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3, deste Capítulo, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**3.2.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**3.3.** Não será aceito – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação – durante a realização da prova objetiva e tão somente neste caso – a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, portando documento oficial de identificação, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 7.1. A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação, de um dos documentos elencados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo.
- 7.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabilizará pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.
- 7.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova dessa candidata.
8. Excetuada a situação prevista nos itens 7. até 7.2., deste Capítulo, não será permitida a permanência de acompanhantes (criança ou adulto de qualquer idade), nas dependências do local de realização de provas, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato neste Concurso Público.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
12. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 12.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:
- a) desligá-lo;
  - b) retirar sua bateria (se possível);
  - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
  - d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
  - e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
  - f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
13. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
- 13.1. A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item 3., do Capítulo XI – DA NOMEAÇÃO, deste Edital.
- 13.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.
14. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer à(s) prova(s), com exceção da prova de títulos, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), seja qual for o motivo alegado;
  - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo.
  - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) estiver, no local de prova, portanto, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 12., e suas alíneas, deste Capítulo;
  - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
  - h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
  - i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo, ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

#### DA PROVA OBJETIVA

**15.** A prova objetiva – **para todos os cargos** – tem data prevista para sua **realização em 20.10.2019, no período:**

<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>
001 - Eletricista 002 - Auxiliar de Topografia e Agrimensura 003 – Coveiro 004 – Motorista de Veículos Leves 005 – Motorista de Veículos Pesados 006 – Operador de Máquinas 007 – Agente de Saneamento 008 – Leiturista 009 – Almoxarife 010 – Cuidador 011 – Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) 012 – Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino) 013 – Oficial Administrativo 014 – Orientador de Alunos 015 – Orientador Social 016 – Secretário de Escola 017 – Técnico Agrícola 018 – Técnico em Agrimensura 019 – Técnico em Edificações 020 – Técnico em Informática 026 – Diretor de Escola 027 – Educador de Creche 032 – Professor de Educação Especial 033 – Professor de Educação Infantil	020 – Advogado 022 – Analista de Sistemas 023 – Arquiteto 024 – Assistente Social 025 – Diretor de CEI 028 – Engenheiro Civil 029 – Engenheiro Químico 030 – Orientador Pedagógico de CEI 031 – Preparador Físico 034 – Professor I 035 - Psicólogo 036 – Supervisor de Ensino 037 – Treinador Desportivo

**15.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 14., e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**16.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**17.** Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

**17.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**17.2.** Ocorrendo o descrito no item 17.1., deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**17.3.** A inclusão de que trata o item 17.2., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**17.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**18.** O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

- 18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 19.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 19.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 19.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 19.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 19.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 19.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 19.4.2.** O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 19.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 19.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 19.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 19.7.1.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 19.8.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
- 19.9.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

#### **DA PROVA PRÁTICA**

- 20.** A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 a 14., e suas alíneas, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 21.** Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais preestabelecidos, conforme disposto no item 20. deste Capítulo.
- 22.** Serão convocados para a realização da prova prática, somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência (5%)
004 – Motorista de Veículos Leves	50	3
005 – Motorista de Veículos Pesados	50	3
006 – Operador de Máquinas	50	3

**22.1.** Havendo empate na última colocação conforme consta do item 22., deste Capítulo, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

**22.2.** O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.

**23.** Para a realização da prova prática:

**a)** os candidatos do cargo de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas deverão: apresentar o original de um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, bem como entregar cópia da Carteira Nacional de Habilitação, na sua categoria (conforme exigido no item 2., do Capítulo I, deste Edital), dentro de seu prazo de validade, e fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH, acompanhada do respectivo original dessa Carteira. A Carteira Nacional de Habilitação não poderá estar plastificada ou dilacerada;

**23.1.** O candidato que não apresentar o(s) respectivo(s) documento(s), conforme determina a alínea “a”, do item 23., deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**24.** A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos quando for o caso e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática.

**24.1.** A prova prática para os cargos de Motorista de Veículos Leves e de Motorista de Veículos Pesados, além do contido no item 1.2.1., poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

**24.2.** A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, além do contido no subitem 1.2.1., do Capítulo V – DAS PROVAS, será composta por aferição de conhecimento com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

**24.3.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**25.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**26.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

#### **DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**27.** A convocação para a prova de aptidão física, contendo data, horário/turma, sala e local, será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizada como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), devendo o candidato observar, total e atentamente, no que couber, o disposto nos itens 1. a 14., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**28.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 27. deste Capítulo.

**29.** Serão convocados para a prova de aptidão física:

<b>Cargos</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidatos com deficiência (5%)</b>
<b>001</b> - Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino)	275	14
<b>002</b> – Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)	475	24

**29.1.** Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

**29.2.** Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

**29.3.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

**30. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:**

**30.1.** comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**30.2.** apresentar documento de identidade, conforme previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo.

**30.2.1.** O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não realizará a prova de aptidão física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**30.3.** assinar o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local da prova. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado nos subitens 30.4 e 30.5. deste Capítulo;

**30.4.** entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo a seguir)

### 30.5. MODELO DE ATESTADO

#### **TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar testes de **esforços físicos** exigidos para a prova de aptidão física, a fim de concorrer ao cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino ou Feminino) do Edital de Concurso Público nº \_\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

(obs. a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova de aptidão física)

\_\_\_\_\_  
Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura.

**30.5.1.** O atestado médico, de caráter eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

**30.5.2.** O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

**30.5.3.** Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda térmica ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis ou sapatilhas.

**30.5.4.** Na prova de aptidão física, será realizada a aferição de altura (com o candidato descalço, descoberto e sem meias). Se o candidato não tiver altura mínima exigida nos requisitos, conforme disposto no item 2. do Capítulo I – DOS CARGOS, ficará impedido da realização dos testes da prova de aptidão física, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

**31.** O candidato que não atender aos itens 27. a 30. e seus subitens deste Edital não poderá realizar a prova de aptidão física sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

**32.** Para a realização da prova de aptidão física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes.

**33.** O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público.

**34.** A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes de condicionamento físico, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

**35.** Na aplicação dos testes da prova de aptidão física não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

**36.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.

**37.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**38.** Os testes a serem aplicados na prova de aptidão física são os seguintes:

**38.1.** para as candidatas do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino):

**38.2. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO** – Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 cm. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (**exceto as mãos**), a contagem será encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

**38.3. RESISTÊNCIA ABDOMINAL** – A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

**38.4. CORRIDA DE 50 METROS** – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

**38.5. CORRIDA EM 12 MINUTOS** – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a avaliada não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

**39.** aos candidatos do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino):

**39.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO** – Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução:

**a)** Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.

**b)** Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

**c)** A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

**d)** Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.

**e)** O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos

executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

**39.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL** – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

**39.3. CORRIDA DE 50 METROS** – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

**39.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS** – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

**40.** A Prefeitura Municipal de Birigui publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>), bem como será divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) na respectiva página do Concurso Público:

**40.1.** lista nominal – dos candidatos considerados “APTOS” na prova de aptidão física, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição, seus números de documento de identificação e a(s) nota(s) do(s) teste(s) na prova de aptidão física; e

**40.2.** lista – em ordem de número de inscrição dos candidatos considerados “INAPTOS” na prova de aptidão física, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição, seus números de documento de identificação e a(s) nota(s) do(s) teste(s) na prova de aptidão física. Os candidatos constantes desta lista e os ausentes na prova de aptidão física serão eliminados deste Concurso Público.

## **DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**41.** A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário, turma, sala e local, será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>), disponibilizado como subsídio no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**41.1.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no item 41., deste Capítulo.

**42.** Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos considerados APTOS na prova de aptidão física.

**42.1.** Os candidatos portadores de deficiência que serão avaliados psicologicamente, serão submetidos quando necessário, há instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados, com intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

**43.** Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

**44.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

**45.** Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

**45.1.** Comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**45.2.** Apresentar documento de identificação, conforme previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo.

**45.3.** O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**46.** A etapa da Avaliação Psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e ou coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas de acordo com Perfil Profissiográfico deste edital, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, incluindo condições necessárias para o porte de arma de fogo e nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, descritas no ANEXO III - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO.

**47.** A avaliação psicológica será norteadas pelas regras do Conselho Federal de Psicologia e quando for o caso e desde que não conflita com a determinação do Conselho Federal de Psicologia, do ente deste certame, atualizada, tendo como referência a data de publicação do edital de abertura das inscrições.

**47.1.** A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Profissiográfico deste edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao cargo do referido certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.

**48.** A avaliação psicológica será constituída da aplicação e avaliação de testes psicológicos validados e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Profissiográfico desse Edital, descritos nas Características I e Características II. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

**49.** A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

**50.** A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP que será constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional conforme legislação vigente, a qual emitirá um laudo, conforme as especificações legais às regras para o porte de arma de fogo, para os candidatos aptos para o exercício das atribuições específicas do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Feminino e Masculino).

**51.** Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo, reiterando-se que, a aplicação poderá ser composta, por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva e/ou individual.

**52.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do responsável.

**53.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**54.** O Perfil Profissiográfico do cargo está inserido no ANEXO III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

## **DA PROVA DE TÍTULOS**

**55.** A convocação para a prova de títulos, contendo a data, horário/turma, sala e local, será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, divulgada como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) na página do Concurso Público, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 14., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**56.** Após o fechamento dos portões do local de prova, não será permitida a saída do candidato, do prédio, para a busca dos títulos, nem a entrega desses por terceiros no portão do prédio.

**57.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**58.** O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso Público.

**59.** O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação, na prova de títulos, obtida para um cargo, não será automaticamente atribuída para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

**59.1.** O candidato inscrito em mais de um cargo deverá observar o disposto no subitem 3.2.1. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

**60.** A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade do candidato.

**61.** Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos do subitem 5.7. do Capítulo VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

**62.** Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- 62.1.** não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 62.2.** não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;
- 62.3.** documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
  - b)** conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
  - c)** conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.
- 63.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 63.1.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 63.2.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 64.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com os itens desse capítulo:
- a)** o documento que comprova o título e
  - b)** o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
- 65.** Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,
- 65.1.** no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- 65.2.** no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese ou dissertação).
- 66.** Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 66.1.** Os títulos obtidos no exterior não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil não serão aceitos.
- 67.** Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
- 68.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
- 69.** A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Carta Registrada com AR - Aviso de Recebimento, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso Público.

## **VII – DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO**

### **1. DA PROVA OBJETIVA**

**1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**1.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

**1.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Legislação, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos), conforme o cargo.

**1.4.** Os candidatos ausentes e os não habilitados, na prova objetiva, serão eliminados deste Concurso Público.

### **2. DA PROVA PRÁTICA**

**2.1.** A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2. Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído deste Concurso Público.

### 3. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

3.1. A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, terá notas atribuídas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme consta das respectivas tabelas de pontuação constantes dos dois subitens 3.6.1 e 3.6.2. deste Capítulo.

3.2. A nota da prova de aptidão física corresponderá à somatória dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física.

3.3. Da avaliação dessa prova, resultará conceito "APTO" ou "INAPTO".

3.3.1. Para ser considerado "APTO" na prova de aptidão física o candidato deverá obter:

a) no mínimo, 10 (dez) pontos em cada um dos testes definidos nos respectivos itens 38.2. até 38.5. (para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino)) ou nos itens 39.1. até 39.4. (para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)) do **Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA, PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TÍTULOS** deste Edital e

b) perfazer nota igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) pontos.

3.4. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes definidos nos respectivos itens 38.2. até 38.5. (para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino)) ou nos itens 39.1. até 39.4. (para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)) do **Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA, PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TÍTULOS**, deste Edital será considerado "INAPTO", independentemente das demais pontuações, sendo automaticamente eliminado dos testes subsequentes.

3.5. Os candidatos considerados habilitados na prova objetiva e não convocados para a prova de aptidão física e os candidatos ausentes na prova de aptidão física serão excluídos do Concurso Público.

3.6. Os desempenhos dos candidatos em cada teste na prova de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas a seguir:

3.6.1. às candidatas do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino):

Tabela 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES							
TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
6	12	11"00	1300 m	ELIMINADO	ELIMINADO	ELIMINADO	ELIMINADO
8	14	10"75	1400 m	0	0	0	10
10	16	10"50	1500 m	0	0	10	20
12	18	10"25	1600 m	0	10	20	30
14	20	10"00	1700 m	10	20	30	40
16	22	9"75	1800 m	20	30	40	50
18	24	9"50	1900 m	30	40	50	60
20	26	9"25	2000 m	40	50	60	70
22	28	9"00	2100 m	50	60	70	80
24	30	8"75	2200 m	60	70	80	90
26	32	8"50	2300 m	70	80	90	100
28	34	8"25	2400 m	80	90	100	100
30	36	8"00	2500 m	90	100	100	100
32	38	7"75	2600 m	100	100	100	100

3.6.2. aos candidatos do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino):

Tabela 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS							
TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
6	16	9"75	1600 m	ELIMINADO	ELIMINADO	ELIMINADO	ELIMINADO

8	18	9"50	1700 m	0	0	0	10
10	20	9"25	1800 m	0	0	10	20
12	22	9"00	1900 m	0	10	20	30
14	24	8"75	2000 m	10	20	30	40
16	26	8"50	2100 m	20	30	40	50
18	28	8"25	2200 m	30	40	50	60
20	30	8"00	2300 m	40	50	60	70
22	32	7"75	2400 m	50	60	70	80
24	34	7"50	2500 m	60	70	80	90
26	36	7"25	2600 m	70	80	90	100
28	38	7"00	2700 m	80	90	100	100
30	40	6"75	2800 m	90	100	100	100
32	42	6"50	2900 m	100	100	100	100

**3.7.** A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido, respectivamente, nas tabelas constantes nos subitens 3.6.1. e 3.6.2. deste Capítulo.

**3.8.** A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes dos itens subitens 3.6.1. e 3.6.2. deste Capítulo será feita da seguinte forma:

- a) flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco e flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- b) resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- c) corrida de 50 metros: - 0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo segundo);
- d) corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

#### **4. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**4.1.** O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais conforme o Perfil Profissiográfico para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório. Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto:

- a) Será considerado apto o candidato que apresentar adequação nas Características I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas) e também nas Características II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) necessárias para o exercício do cargo pretendido, conforme Anexo III.
- b) Para ser considerado apto na Característica I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas) o candidato deverá obter resultado adequado em mais de cinquenta por cento (50%) do total de testes aplicados nesta Característica, conforme Anexo III.
- c) Para ser considerado apto na Característica II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) o candidato deverá obter resultado adequado em mais de cinquenta por cento (50%) do total de testes aplicados nesta Característica, conforme Anexo III.
- d) Será considerado inapto o candidato que não apresentar adequação nas Características I (Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas), conforme Anexo III.
- e) Será considerado inapto o candidato que não apresentar adequação nas Características II (Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade) necessárias para o exercício do cargo pretendido, conforme Anexo III.
- f) Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados para a avaliação psicológica serão objetivos, e não subjetivos, considerando as respostas dos candidatos na etapa da avaliação psicológica. Será utilizada como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas de amostra geral e a média populacional de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico.
- g) A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada pelos respectivos manuais a partir das teorias estatísticas, portanto os resultados dos Candidatos serão classificados como: Inferior e/ou Baixo, Média Inferior, Média, Média Superior, superior e Alto, de acordo com a norma psicométrica de cada teste psicológico, dimensões estas que serão consideradas no decorrer da correção desta etapa e da elaboração do laudo.
- h) Níveis medianos é igual aos resultados classificados como Média Inferior, Média e Média Superior.
- i) Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Profissiográfico serão considerados adequados.
- j) Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Profissiográfico serão considerados inadequados.

**4.2.** A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia vigente e, somente o número de inscrição e nº do RG dos candidatos considerados "Inaptos", nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia. A divulgação do resultado será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4.3.** A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e (ou) existência de transtornos de personalidade e comprometimento de habilidades cognitivas e de raciocínio; indica apenas que o candidato não apresentou os requisitos psicológicos mínimos exigidos ao exercício do cargo pretendido no atual momento.

**4.4.** Nenhum candidato "inapto" será submetido à nova prova de avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público. Será facultado a todo o candidato considerado "inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua "inaptidão", mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado da avaliação psicológica no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)). A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "inaptidão" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

**4.5.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia - São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação da avaliação psicológica, na cidade de Birigui, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4.6.** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado no respectivo edital de convocação, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados na alínea "b" do item 3., do CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA, PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLOGICA E TÍTULOS. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da prova de avaliação psicológica.

**4.7.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação oficial no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), página do Concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da prova de avaliação psicológica.

**4.7.1.** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da "Inaptidão" na prova de avaliação psicológica:

**a)** o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional Psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, portando sua habilitação de psicólogo no original, carteira do Conselho Regional de Psicologia válida.

**b)** a Entrevista Devolutiva e o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pela Fundação Vunesp explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas. As informações técnicas somente serão abordadas com o Psicólogo.

**c)** durante a Entrevista Devolutiva o candidato receberá um laudo síntese sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão na avaliação psicológica.

**d)** O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato acompanhado de um(a) Psicólogo(a), constituído as suas expensas, que irá assessorá-lo no local e perante Psicólogo (a) designado pela Fundação Vunesp.

**e)** O candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional Psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da prova de avaliação psicológica e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

**f)** Não será permitido ao candidato, nem ao(a) Psicólogo(a) contratado(a) pelo candidato, gravar a Entrevista Devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica do candidato.

**4.8.** Para todos os candidatos considerados "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento às entrevistas devolutivas, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do Capítulo X – DOS RECURSOS do presente edital.

**4.8.1.** A banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na avaliação psicológica será composta por Psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia através da Resolução 002/2016.

**4.9.** Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados "Inaptos" estarão eliminados deste Concurso Público.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

**5.1.** A prova de títulos terá caráter classificatório.

**5.2.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

**5.3.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 4 (quatro) pontos.

**5.4.** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

**5.5.** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de realização da prova de títulos, definida no primeiro Edital de Convocação para a Prova de Títulos, desconsideradas eventuais alterações dessa data ou reconvocações para essa prova.

**5.6.** Cada título será considerado uma única vez.

**5.7.** Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade a que concorre.	- Diploma devidamente registrado <b>ou</b>  - certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	2,5	2,5
b) Mestre na área da Educação ou na especialidade a que concorre.		1	1,5	1,5

**5.8.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

## **6. CURSO DE FORMAÇÃO**

**6.1.** Haverá curso de formação para os cargos 011 - Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino) e 012 - Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino).

**6.2.** O curso de formação será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Birigui.

**6.3.** O candidato aprovado no presente Concurso Público frequentará curso de formação profissional, devendo obter média 6,0 (seis) para sua aprovação e consequente investidura no cargo.

**6.3.1.** O candidato que não obtiver média 6,0 (seis) no curso de formação profissional será reprovado e considerado inapto para o cargo.

**6.4.** Durante o período do referido curso de formação profissional, o candidato será integrado na condição de aluno guarda, nos termos do §1º, do art. 22, da Lei Complementar Municipal nº59/2014.

## **VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

**a)** à nota obtida na prova objetiva (para os cargos que contam somente com a prova objetiva e para os cargos que contam com a prova objetiva, prova de aptidão física e avaliação psicológica);

**b)** à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática (para os cargos que contam com prova objetiva e prova prática);

**c)** à nota obtida na prova objetiva acrescida da pontuação da prova de títulos (para os cargos que contam com prova objetiva e prova de títulos).

## **IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados – por cargo – por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

2.1. para os cargos:

**001 – Eletricista**

**002 – Auxiliar de Topografia e Agrimensura**

**003 – Coveiro**

**007 – Agente de Saneamento**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.2. para os cargos:

**004 – Motorista de Veículos Leves**

**005 – Motorista de Veículos Pesados**

**006 – Operador de Máquinas**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.3. para o cargo **008 - Leiturista:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.4. para os cargos:

**009 – Almoxarife**

**011 – Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino)**

**012 – Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Masculino)**

**015 – Orientador Social**

**017 – Técnico Agrícola**

**018 – Técnico em Agrimensura**

**019 – Técnico em Edificações**

**023 – Arquiteto**

**024 – Assistente Social**

**028 – Engenheiro Civil**

**029 – Engenheiro Químico**

**031 – Preparador Físico**

**035 – Psicólogo**

**037 – Treinador Desportivo**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.5. para os cargos:

**010 – Cuidador**

**014 – Orientador de Alunos**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.6. para os cargos:

**013 – Oficial Administrativo:**

**016 – Secretário de Escola**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.7. para o cargo **021 - Advogado:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.8. para os cargos:

**022 – Analista de Sistemas**

**020 – Técnico em Informática**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.9. para os cargos:

**025 – Diretor de CEI**

**026 – Diretor de Escola**

**027 – Educador de Creche**

**030 – Orientador Pedagógico de CEI**

**032 – Professor de Educação Especial**

**033 – Professor de Educação Infantil**

**034 – Professor I**

**036 – Supervisor de Ensino**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados – **por cargo** – em duas listas, a saber:
- a) lista de classificação prévia geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
  - b) lista de classificação prévia especial: contendo os candidatos classificados como pessoas com deficiência.
4. Não ocorrendo, neste Concurso, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoas com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação definitiva geral.

## **X – DOS RECURSOS**

1. Caberá recurso contra:
- a) o indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - b) o indeferimento da inscrição;
  - c) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
  - d) o indeferimento de concessão de prova especial e/ou condição especial para a realização das provas;
  - e) a aplicação das provas;
  - f) o gabarito da prova objetiva;
  - g) os resultados das provas;
  - h) à classificação prévia.
2. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso – **a partir das 10 horas** – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar **somente** o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.
7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.1. Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso;
  - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
  - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das provas e classificação prévia deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.
- 8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.
9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Quando da publicação do resultado das provas, será disponibilizado o espelho da folha de respostas da prova objetiva e das planilhas de avaliação das provas práticas.
12. O espelho da folha de resposta da prova objetiva ficará disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **XI – DA NOMEAÇÃO**

1. A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e seguirá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Birigui.

2. Por ocasião da nomeação, o candidato terá prazo de 30 (trinta) dias para a posse e deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES:

a) ter, na data da posse, o(s) requisito(s) exigido(s) para o cargo, previstos na inscrição;

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Birigui julgar necessárias.

2.1. Para os cargos 025 – Diretor de CEI, 026 – Diretor de Escola, 027 – Diretor de Creche, 030 – Orientador Pedagógico de CEI, 032 – Professor de Educação Especial, 033 – Professor de Educação Infantil, 034 – Professor I e 036 – Supervisor de Ensino, o candidato que tomar posse apresentando o Certificado de Conclusão, terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para a apresentação do Diploma, sob pena de anulação da posse.

3. A Prefeitura Municipal de Birigui, no momento do recebimento dos documentos coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato - FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

4. O não comparecimento para a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

1.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Birigui não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item 3., deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Prefeito do Município de Birigui a homologação deste Concurso Público.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Prefeitura Municipal de Birigui, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das respectivas etapas pertinentes.

7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Birigui.

8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Birigui.

9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**10.** A Prefeitura Municipal de Birigui e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).

**11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

**12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Birigui poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

**16.** A Prefeitura Municipal de Birigui e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>) e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**17.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**18.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília - DF**.

**19.** Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**20.** Salvo a exceção prevista no item 7., do Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA, PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TÍTULOS, deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Birigui e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**22.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições dos Cargos);

**b)** o Anexo II (Conteúdo Programático);

**c)** o Anexo III (Perfil Profissiográfico);

**d)** o Anexo IV (Endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Birigui).

Prefeitura Municipal de Birigui, 19 de julho de 2019.

Cristiano Salmeirão  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 001 - ELETRICISTA

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

### 002 - AUXILIAR DE TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA

Auxilia o Topógrafo em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição; faz o levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atua na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, auxiliar o topógrafo no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas. Realiza outras tarefas pertinentes à atividade de Topografia e Agrimensura.

### 003 - COVEIRO

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; executar serviços de alvenaria quando necessário, utilizando materiais básicos de construção civil, areia, cimento, pedra, materiais de acabamento e impermeabilização e equipamentos – nível e prumo; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação; fechar a sepultura, cobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje

### 004 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

### 005 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

### 006 - OPERADOR DE MÁQUINAS

Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais; opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc.; opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 007 - AGENTE DE SANEAMENTO

Orientar e fiscalizar 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; promover a educação sanitária e ambiental.

### 008 - LEITURISTA

Efetuar leituras de hidrômetros, através de operação de equipamento “coletor de dados” e entrega de fatura e/ou malas diretas; levantamentos em campo e lançamentos de dados cadastrais; suspensão e/ou religação do fornecimento de água de clientes, e outras tarefas inerentes à especialidade.

### **009 - ALMOXARIFE**

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.

### **010 - CUIDADOR**

Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas) e cuidados dos alunos; Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis quanto à alimentação e trocas de roupas; Supervisionar as vestimentas e os pertences de cada aluno; Auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar; Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; Perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização sem prejuízos aos mesmos; Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; Manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão; entregar os alunos no portão para os responsáveis; Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pelos profissionais responsáveis, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo. Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo ocupado.

### **011 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE (SEXO FEMININO)**

### **012 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE (SEXO MASCULINO)**

Executar os serviços de patrulhamento preventivo nos postos de serviço determinados em escala; Comparecer a Sede da Instituição nos horários determinados em escalas de serviço, a fim de receber as devidas orientações; Comparecer às seções de treinamentos para o aperfeiçoamento técnico operacional quando convocado; Tratar com cortesia e urbanidade seus iguais, seus superiores e ao público em geral; Ao ser solicitado (a) para prestar auxílio, fazê-lo de maneira eficiente, célere e respeitosa; Manter-se atualizado quanto as ordens de serviço existentes e demais comunicados individuais ou coletivos emanados pelos superiores hierárquicos; Comunicar de imediato a superior (a) hierárquico (a) toda e qualquer ocorrência ou novidade havida em seu setor de trabalho; Colaborar com seus companheiros (as) para o bom desempenho do serviço e um perfeito entrosamento de sua equipe de trabalho; Prezar pela correção do uniforme, equipamento e veículos, conservando-os sempre limpos e apresentáveis, assim como cuidar da higiene pessoal; Cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos.

### **13 - OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, em diversas áreas, sob supervisão direta; prestar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar o controle simples de registro de papéis de interesse em sua área de atuação; redigir correspondências de natureza simples; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro e formulários, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; digitar / datilografar textos e documentos em geral; dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

#### **14 - ORIENTADOR DE ALUNOS**

Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência dos alunos; Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais e culturais da escola; Comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Escola, ou mediante convocação.

#### **15 - ORIENTADOR SOCIAL**

Desenvolvimento de Atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nos equipamentos sociais e/ou na comunidade; Operacionalizar sistemas de informação e registrar as atividades que contribuam com a prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas, e apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.

#### **016 - SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria.

#### **017 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município; Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola no território Municipal; Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária.

#### **018 - TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres. Identificar e informar e quais os proprietários das áreas a serem utilizadas. Verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo, feitos por firma empreiteira. Operar equipamentos de medição. Proceder anotações de cotas e curvas de nível. Executar outras tarefas correlatas.

#### **019 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura, bem como exercer atividades de desenhista em sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas; coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança.

#### **020 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

### **021 - ADVOGADO**

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município; promover e supervisionar a execução de atividades de proteção ao consumidor; conservar os móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves da Procuradoria; promover a reprodução de papéis e documentos da Secretaria; desempenhar outras atividades afins.

### **022 - ANALISTA DE SISTEMAS**

Analisar e estudar as melhores, mais eficientes e racionais formas de processar informações; Desenvolver soluções para os problemas e necessidades, relacionados à conexão entre o hardware (computadores), software (programas) e usuários; Levantar informações sobre as necessidades específicas para desenvolvimento de software (sistema); Participa ativamente nas funções de desenvolvimento de plataformas e ferramentas, documentação, arquitetura, testes e evolução de sistemas de software; Analisar soluções computacionais criadas, por meio de recursos de hardware, de modo que atenda diretamente as necessidades da empresa. Funções como infraestrutura da rede, integração entre hardware e software, parques computacionais.

### **023 - ARQUITETO**

Desenvolver atividades relativas a projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos; orientar a elaboração de projetos; elaborar especificações de material para construção, acompanhar a fiscalização de obras e serviços; colaborar tecnicamente com os demais órgãos. Executar demais serviços afins.

### **024 - ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

### **025 - DIRETOR DE CEI**

Planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos e educacionais e a utilização de recursos humanos, materiais e outros da creche, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. Elaborar em conjunto com a equipe técnica, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade; orientar e capacitar funcionários com base em programas pré-estabelecidos; promover a unidade de educação infantil como instrumento sócio educativo da comunidade; coordenar a elaboração da proposta pedagógica e administrativa da instituição; supervisionar e avaliar as atividades educacionais da instituição; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

### **026 - DIRETOR DE ESCOLA**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a

comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **027 - EDUCADOR DE CRECHE**

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade; zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, nos aspectos físico, psicológico e social; organizar e promover formas adequadas para a promoção das atividades de "educação" e "cuidados" das crianças sob seus cuidados; avaliar, observando e registrando o desenvolvimento das crianças; executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, programados pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação; desincumbir-se de outras tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de desenvolvimento integral das crianças; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **028 - ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **029 - ENGENHEIRO QUIMICO**

Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica; Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados; Desempenho de cargos e funções técnicas; Ensaio e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos; Análise química e físico-química, químico-biológica, bromotológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade; Produção, tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos; Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execuções de trabalhos técnicos; Condução e controle de operações e processos industriais; Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento; Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas; Estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais; Execução, fiscalização de montagem e instalações de equipamentos; Condução de equipe de instalação, montagem, reparos e manutenção; Executar outras atividades correlatas à função.

#### **030 - ORIENTADOR PEDAGÓGICO DE CEI**

Orientar serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, que envolvam cuidados na alimentação, higiene, recreação e atividades educativas e pedagógicas; planejar rotinas de trabalho a serem executadas pelos educadores de Creches e babás; prestar apoio pedagógico aos profissionais que lidam diretamente com as crianças; cumprir e assegurar o cumprimento da proposta pedagógica da instituição; promover a articulação com as famílias e a comunidade; participar das atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive, planejar e ministrar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

#### **031 - PREPARADOR FÍSICO**

As atribuições do cargo objeto desta lei são: desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, e das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais; atuar planejando, orientando, coordenando e ajudando na execução das diversas atividades cotidianas inerentes a sua área de atuação nos programas municipais, federais e estaduais, vinculados às crianças, jovens, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência; participar de reuniões periódicas da equipe de trabalho; participar e promover eventos

junto à comunidade, visando a valorização da promoção da saúde; realizar visitas domiciliares, de acordo com as demandas mapeadas pelas equipes de atenção básica; promover avaliação física dos usuários; executar outras atividades correlatas.

### **032 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Ministrar aulas nas classes de atendimento educacional especializado, nas salas de recursos, provendo um ensino inclusivo, permitindo que os alunos com necessidades educacionais especiais desenvolvam suas competências e habilidades, visando sua efetiva inclusão na vida em sociedade; Desenvolver procedimentos didáticos e utilizar diferentes materiais audiovisuais nas salas de recurso; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **033 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **034 - PROFESSOR I**

Ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **035 - PSICÓLOGO**

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

### **036 - SUPERVISOR DE ENSINO**

Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, a nível interescolar; garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas que venha constatar; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; garantir a integração do sistema municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais; acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade; analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução de seus programas; examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em

vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para renovação, reparo e aquisição do equipamento; orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal de Educação; orientar e analisar levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções; examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino; sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **037 - TREINADOR DESPORTIVO**

Auxilia o docente nas atividades esportivas, pertinentes às modalidades olímpicas (vôlei, basquetebol, natação, atletismo, tênis de mesa, tênis, judô), acompanhando e treinando alunos de idades diversas, auxiliando na realização de campeonatos dentro das diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Esportes.

PCI Concursos

## ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### Ensino Alfabetizado

#### **Cargo: 001 - Eletricista**

##### **Conhecimentos Gerais**

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento.

##### **Conhecimentos Específicos**

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

### Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)

**Para os cargos: 002 - Auxiliar de Topografia e Agrimensura, 003 - Coveiro, 004 - Motorista de Veículos Leves, 005 - Motorista de Veículos Pesados e 006 - Operador de Máquinas**

##### **Conhecimentos Gerais**

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

#### **Cargo: 002 - Auxiliar de Topografia e Agrimensura**

##### **Conhecimentos Específicos**

Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Conhecimentos de instrumentos da agrimensura. Interpretação de projetos e desenhos. Elaboração de desenhos. Operação de estacionamento dos aparelhos. Levantamentos planialtimétricos. Cálculos de áreas e volumes. Cálculo de coordenada. Erros de medidas. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Planos de projeção, escalas, convenções topográficas, planimetria, altimetria, topologia, taqueometria, fotogrametria terrestre. Técnica de edificações, cartografia e estrada. Aplicativos gráficos. Conceitos fundamentais em AutoCAD. Tópicos relativos à atividade do auxiliar de topografia em campo.

### **Cargo: 003 - Coveiro**

#### **Conhecimentos Específicos**

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje premoldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **Cargo: 004 - Motorista de Veículos Leves**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com o veículo; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado.

### **Cargo: 005 - Motorista de Veículos Pesados**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Inspeção e cuidados com o veículo; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil do veículo e no consumo de combustível. Condução de veículos pesados, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas pesadas. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Noções de primeiros socorros.

### **Cargo: 006 - Operador de Máquinas**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Tipos de Máquinas: Patrol, Escavadeira, Retroescavadeira, Trator de esteira e Pá Carregadeira. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

## Ensino Fundamental Completo

### **Cargo: 007 - Agente de Saneamento**

#### **Conhecimentos Gerais**

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

#### **Conhecimentos Específicos**

Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998). Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.

### **Cargo: 008 - Leiturista**

#### **Conhecimentos Gerais**

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

## Ensino Médio Completo

**Para os cargos: 009 - Almojarife, 011 e 12 - Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino e Masculino), 015 - Orientador Social, 017 - Técnico Agrícola, 018 - Técnico em Agrimensura e 019 - Técnico em Edificações**

#### **Conhecimentos Gerais**

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

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### **Cargo: 009 - Almoxarife**

##### **Conhecimentos Específicos**

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

#### **Cargos: 11 e 12 - Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Sexo Feminino e Masculino)**

##### **Conhecimentos Específicos**

Direitos Humanos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei Complementar n.º 59/2014 (Estatuto da Guarda Municipal). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### **Cargo: 015 - Orientador Social**

##### **Conhecimentos Específicos**

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infante-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

## **Cargo: 017 - Técnico Agrícola**

### **Conhecimentos Específicos**

Reprodução animal: anatomia do aparelho genital masculino e feminino dos animais de produção; os ciclos sexuais nos animais de produção, hormônios da reprodução, ovulação, cobertura e fecundação, sincronização do cio; inseminação artificial, técnicas nas espécies e produção, vantagens, desvantagens e inconvenientes, escolha de reprodutores: principais distúrbios que afetam a reprodução. Sanidade animal: principais doenças que acometem os animais de granjas e fazendas, identificação, consequências sobre a produção, medidas de prevenção e execução de tratamento determinado por médico veterinário. Produção animal: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura, equideocultura, suinocultura, caprinocultura, piscicultura, cunicultura e apicultura; criação e manejo; alimentação e instalações; planejamento pecuário. Produção vegetal: solos – tipos de solos, fertilidade, irrigação e drenagem, correções, preparo e cultivo do solo, Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Manejo de pragas. Principais cultivos desenvolvidos no Estado de São Paulo e no Município de Birigui – época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas.

## **Cargo: 018 - Técnico em Agrimensura**

### **Conhecimentos Específicos**

Conceitos fundamentais da Topografia. Influência da forma e dimensões da Terra nos levantamentos topográficos. Topografia, Cartografia e Geoprocessamento. Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Imagens de Satélite. Operação de Estação Total, GPS topográfico e Geodésico. Conhecimentos em AUTOCAD, ARCGIS, ARC MAP, TOPOGRAFIC. Conhecimento em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas. Cadastro técnico multifinalitário. Registros públicos e direito imobiliário. Planialtimetria: Introdução. Definições de rumo. Azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Noções de levantamentos expedidos. Medidas de distâncias (métodos e instrumentos). Medidas de ângulos (métodos e instrumentos). Levantamento planimétrico (Método do Caminhamento Perimétrico, Métodos auxiliares: coordenadas polares e bipolares). Cálculo analítico das coordenadas dos vértices da poligonal e área de polígono. Erros e tolerâncias. Verificação e distribuição dos erros. Vinculação à rede planimétrica. Desenho de plantas. Altimetria: definições básicas. Influência da curvatura da Terra. Métodos de nivelamento: noções de nivelamento barométrico. Nivelamento geométrico: nivelamento geométrico simples e composto, instrumentos, cálculo do nivelamento geométrico, desenho de perfis longitudinais, exagero vertical, vinculação à rede altimétrica. Nivelamento trigonométrico: conceitos, objetivos e precisão, instrumentos e técnicas de campo, nivelamento trigonométrico de poligonais e outras aplicações. Taqueometria: Princípios gerais da taqueometria. Noções de topologia e traçado de curvas de nível. Determinação indireta de distância e diferença de nível. Instrumentos. Técnicas de levantamento taqueométrico pelo processo da irradiação. Cálculo da planilha do levantamento taqueométrico. Medição eletrônica de distâncias e ângulos – estações totais: Instrumentos eletrônicos. Princípios e Aplicações. Locação de obras: arruamentos e loteamentos. Locação de curvas. Locação de Edifícios. Locação de Viadutos e Pontes. Locação de Túneis. Aplicações Diversas: determinação do norte verdadeiro de um alinhamento por meio da distância zenital absoluta. Noções de terraplenagem. Divisão de terras. Problema dos três pontos – Solução de Pothenot. Sistema de Coordenadas – Projeção Transversa de Mercator – UTM. Desenho de sistema viário com perfis longitudinais e transversais (caixa). Elaboração de croquis e levantamento de campo. Fiscalização de obras. Locação de obras. Alinhamento predial. Nivelamento.

## **Cargo: 019 - Técnico em Edificações**

### **Conhecimentos Específicos**

Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Materiais de construção: aglomerantes; cimentos e agregados; preparos, utilização, dosagem, controle do concreto e de argamassas; materiais empregados e levantamento de consumo para confecção de alvenarias; aços para estruturas de concreto armado e metálicas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Fundações: superficiais e profundas, técnicas executivas. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas: movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, execução, controle. Estruturas: pré-moldadas, in loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Normas de segurança na construção civil. Leitura e interpretação de desenhos de arquitetura e de projetos estruturais em concreto armado e metálico. Conhecimento em alvenaria, madeira para formas e escoramentos e revestimentos de paredes e pisos. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Orçamentos e custos. Conhecimento de

nivelamento, prumo e interpretação de levantamento planialtimétrico. Conhecimento de projeto hidrossanitário de edificações residenciais. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

## **Cargo: 020 - Técnico em Informática**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **Conhecimentos Específicos**

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Implantação, configuração de servidores padrão Windows. Sistema operacional WINDOWS. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access, Firebird e Oracle.

## **Cargo: 010 - Cuidador**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

**Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada). Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Parte Especial – Título I ao Título V (atualizado). Lei Municipal n.º 3.040, de 27 de setembro de 1993 (atualizada). Resolução SME n.º 02, de 10 de agosto de 2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Educação Escolar de alunos com necessidades especiais nas escolas da rede municipal de ensino, na perspectiva da Educação Inclusiva, disponível em: [www.educacaobirigui.com](http://www.educacaobirigui.com), na aba “legislação”. Resolução SME n.º 01, de 11 de setembro de 2013 - Altera dispositivos da Resolução SME n.º 02, de 10 de agosto de 2012, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Educação Escolar de alunos com necessidades especiais nas escolas da rede municipal de ensino, na perspectiva da Educação Inclusiva, disponível em: [www.birigui.sp.gov.br/educacao](http://www.birigui.sp.gov.br/educacao), na aba "legislação".

## **Cargo: 014 - Orientador de Alunos**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

**Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada). Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Parte Especial – Título I ao Título V (atualizado). Lei Municipal n.º 3.040, de 27 de setembro de 1993 (atualizada). Resolução CNE/CEB n.º 04, de 13/07/2010, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

## **Cargo: 013 - Oficial Administrativo**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o

conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **Cargo: 016 - Secretário de Escola**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada). Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Parte Especial – Título I ao Título V (atualizado). Lei Municipal n.º 3.040, de 27 de setembro de 1993 (atualizada). Resolução CNE/CEB n.º 04, de 13/07/2010, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

### **Superior Completo**

## **Cargo: 021 - Advogado**

### **Conhecimentos Gerais**

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo,

numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

## **Conhecimentos Específicos**

### **Direito Constitucional**

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *Writs* Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Administrativo**

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei federal nº 8.080/90.
13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
19. Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexos causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.
21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.
22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.
23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Prova: teoria geral e meios de prova.
8. Direito das obrigações.
9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).
11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Posse e detenção.
14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
15. Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465, de 2017.
16. Parcelamento do solo urbano.
17. Direitos de vizinhança.
18. Loteamento.
19. Condomínios - Lei nº 4.591/64.
20. Locação – Lei nº 8.245/91.
21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
22. Direito e proteção aos idosos.
23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes.
24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Processual Civil**

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

10. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Remessa Necessária. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.
12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.
13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.
14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direitos Difusos e Coletivos e Direito do Consumidor**

1. Fundamentos de Direito Coletivo: direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Proteção e defesa do consumidor:
  - 2.1. Noções gerais. Natureza jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.
  - 2.2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.
  - 2.3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.
  - 2.4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão.
  - 2.5. Consumidor por equiparação.
  - 2.6. Sanções administrativas.
  - 2.7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.
  - 2.8. Da coisa julgada dos direitos coletivos *lato sensu*.
3. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva: Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
4. A defesa dos interesses difusos em juízo: Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.
5. Tutela de outros direitos metaindividuais (Leis e interpretação): Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Leis nº 7.853/89, nº 10.098/2000, nº 10.216/2001, nº 13.146/2015). Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Tributário**

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

tributária. Mandado de Segurança. Protesto de certidão de dívida ativa (art. 1º e 3º da Lei federal nº 9.492, de 1997).

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

### **Direito Financeiro**

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

8. Regime de adiantamento.

9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Cargo: 022 - Analista de Sistemas**

#### **Conhecimentos Gerais**

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

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

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos;

discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **Conhecimentos Específicos**

Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída; Virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (10 e Server 2016): gerenciamento de sistemas de arquivos; administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory), implementação e gerenciamento de serviço Microsoft Active Directory. Virtualização e Cloud Computing: conceitos básicos. VMware vSphere 6: fundamentos, configuração e administração. Protocolos Common Internet File System – CIFS e Network File System – NFS; Redundant Array of Inexpensive Disks – RAID: principais níveis; políticas de backup; tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas. Conceitos de Storage Area Networks – SAN, Network Attached Storage – NAS, DAS – Direct Attached Storage e SDS – Software Defined Storage; Fibre Channel – FC: protocolo Fibre Channel Protocol – FCP, camadas e topologias padrão. Redes de computadores: tipos e meios de transmissão; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (switches e roteadores); LAN switching, VLAN, modelo de referência OSI; Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros; protocolos IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, MPLS. Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6 e 6ª; redes sem fio (wireless): padrões IEEE 802.11b/g/n, IEEE 802.1x. Gerenciamento de redes de computadores: Conceitos; protocolo SNMP; gerenciamento de dispositivos de rede; servidores e aplicações; tipos de serviço; níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); métricas de desempenho em redes de computadores; métodos de avaliação de desempenho de redes. Segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade, integridade, Política de Segurança da Informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos. Segurança de Rede: Sistemas de proteção (firewall, DMZ, Proxy, NAC, VLANs, Antivírus e Antispam); monitoramento de tráfego; sniffer de rede; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, MCHAP-V2, WPA, WPA2; VPN; VPN-SSL; ataques e ameaças na Internet e em redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood); códigos maliciosos (vírus, worm, cavalo de Troia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits); ataques de negação de serviço (DoS e DDoS); criptografia assimétrica e simétrica; certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos; Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on; comunicação segura com SSL e TLS; sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS). Gestão de TI: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 5ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Bancos de Dados: Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.

**Para os Cargos: 023 - Arquiteto, 024 - Assistente Social, 028 - Engenheiro Civil, 029 - Engenheiro Químico, 031 - Preparador Físico, 035 - Psicólogo, 037 - Treinador Desportivo**

### **Conhecimentos Gerais**

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

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

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área

de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Cargo: 023 - Arquiteto**

#### **Conhecimentos Específicos**

Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano e de planejamento físico-territorial. Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental. Noções de parcelamento do solo. Planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: mobilidade urbana, sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos, ciclovias, calçadas; planejamento da infraestrutura urbana; plano urbanístico e desenho urbano. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, EIV – estudo de impacto de vizinhança, RIV - relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral; acessibilidade a deficientes físicos ou pessoas com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil, metropolização, instrumentos urbanísticos do estatuto das cidades – Direito de Superfície, Outorga Onerosa do Direito de Construir, Transferência do Direito de Construir, Operações Urbanas, Edificação/Parcelamento Compulsório, IPTU Progressivo no Tempo, Direito de Preempção, Consórcio Imobiliário; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

### **Cargo: 024 - Assistente Social**

#### **Conhecimentos Específicos**

Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-político; o serviço social na contemporaneidade; a investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social; funções e atribuições do serviço social no campo jurídico, planejamento, relatórios sociais, pareceres sociais, visitas institucionais; perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social; Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/93); Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/93); Guia do CRAS –

Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social; Constituição Federal de 1988: da Saúde, da promoção social e da proteção especial; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei nº 8.742/93; Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sociojurídico, matricialidade sociofamiliar, convivência familiar e comunitária, políticas de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais; Políticas de atenção a criança e adolescentes e suas dimensões: Sistema de Garantia de Direitos da Criança; Políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes; Políticas de atenção integral a usuários de álcool e drogas; Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/06; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI 1995; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNIPD/1999; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH-2007 e Resolução nº 17 de 20/06/11; Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social – CEFESS/2011; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) – Lei nº 12.594/12; Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e Decreto nº 7.053/09; Resolução nº 109 de 11/11/2013 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 12.435/11 – Lei de aprovação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Resolução CNAS nº 33/2012 – aprova Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Políticas de enfrentamento ao abuso, exploração sexual contra crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 39/10 que reordena os benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social em relação à política de saúde; Resolução CNAS nº 34/2011 que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência no campo da assistência social; Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do SUAS; Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP (SUAS e População em Situação de Rua); Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social (SUAS e População em Situação de Rua); Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua. Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial; orientações técnicas dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/16. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/17.

## **Cargo: 028 - Engenheiro Civil**

### **Conhecimentos Específicos**

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção

(preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001.

### **Cargo: 029 - Engenheiro Químico**

#### **Conhecimentos Específicos**

Processos industriais de química orgânica e inorgânica. Operações unitárias. Balanço de massa e de energia. Físico-química. Processos de combustão. Interpretação de layout de instalações industriais e de sistemas de tratamento de efluentes gasosos e líquidos, plantas baixas em escala. Mecânica dos fluidos. Noções sobre manuseio e segurança com produtos químicos e sistemas de gestão de qualidade. Cálculo. Estatística. Noções básicas de engenharia ambiental e de Legislação Ambiental (princípios constitucionais – Constituição Federal de 1988 e Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/81). Noções da Lei de licitações e contratos (Lei nº 8.666/93). Sistemas de tratamento de água e de abastecimento e de esgoto doméstico. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares comerciais e de saúde. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto Estadual n.º 58.052, de 16 de Maio de 2012.

### **Cargo: 031 - Preparador Físico**

#### **Conhecimentos Específicos**

Dimensões históricas do Esporte. Dimensões filosóficas do Esporte. Dimensões antropológicas e sociais do Esporte. Dimensões psicológicas do Esporte: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos, resiliência. Esporte comunitário e organização de praças esportivas. Organização de eventos esportivos. Esporte e mídia. Especialização esportiva precoce e suas implicações para o crescimento e desenvolvimento motor. Programas esportivos para idosos: aspectos físicos e sociais. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes do treinamento esportivo. Nutrição e esporte ao longo da vida. Socorros de urgência em situações de iniciação e de competição esportiva. Pedagogia do Esporte. Educação esportiva e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação: da iniciação esportiva ao esporte de alto rendimento. Esporte paraolímpico: características, modalidades, organização de competições esportivas. Aprendizagem motora.

#### **Bibliografia**

BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? Motrivivência, Florianópolis, n. 17, p. 1-3, 2001. Disponível em:

<

[https://www.researchgate.net/profile/Mauro\\_Betti/publication/281652019\\_Esporte\\_na\\_midia\\_ou\\_esporte\\_da\\_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf)

FLEGEL, M. Primeiros socorros no esporte. 5ª ed., São Paulo, Manole.

KUNZ, E. As dimensões inumanas do esporte de rendimento. Movimento, v. 1, n. 1, p. 23-28, 1994. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/2004/837>

MENEZES, R. P.; MARQUES, R. F. R.; NUNOMURA, M. Especialização esportiva precoce e o ensino dos jogos coletivos de invasão. Movimento, Porto Alegre, v. 20, n. 01, p. 351-373, jan/mar de 2014. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/40200/28356>>

KUNZ, E. Esporte: uma abordagem com a fenomenologia. In: STIGGER, M.P.; LOVISOLO, H. (orgs.) Esporte de Rendimento e Esporte na Escola. Campinas-SP, Autores Associados, 2009, p. 27-48.

MAGILL, R. Aprendizagem Motora: conceitos e aplicações, São Paulo, Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.

MARINHO, A. Conexões entre lazer, esporte e natureza. In: MARINHO, A.; COSTA, E.T.; SCHWARTZ, G.M. Entre o urbano e a natureza: a inclusão na aventura. São Paulo, Lexia, 2011, p. 169-179.

MATSUDO, S.M.; MATSUDO, V.K.R.; BARROS NETO, T.L. Efeitos benéficos da atividade física na aptidão física e saúde mental durante o processo de envelhecimento. RBAFS, v.5, n.2, 2000, p. 60-76. Disponível em: <<https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/RBAFS/article/view/1004/1158>>

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 4ª ed., Parte 2.

MELO, M. P. de. Lazer, Esporte e Cidadania: debatendo a nova moda do momento. Movimento, v. 10, n. 2, p.105-122, maio/agosto de 2004. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/2836/1449>

NISTA-PICCOLO, V.; TOLEDO, E. de. Abordagens pedagógicas do esporte: modalidades convencionais e não convencionais, Campinas-SP, Papirus, 2014, Parte I -Cap. 4, 7, 8; Parte II – Cap. 5.

PAES, R. R.; BALBINO, H. F. Pedagogia do Esporte: contextos e perspectivas. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2005, cap. 1, 2, 4, 6,7 e 9.

POIT, D. R. Organização de Eventos Esportivos. São Paulo, Phorte Editora, 2011.

VARGAS, A. Esporte e realidade: conflitos contemporâneos. Rio de Janeiro, Shape, 2006.

WINTERSTEIN, P.; VEDITTI, Jr., R. A motivação para as práticas corporais e para o esporte. In: DE ROSE JR., D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre, Artmed, 2009, p. 115-135.

### **Cargo: 035 - Psicólogo**

#### **Conhecimentos Específicos**

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Cargo: 037 - Treinador Desportivo**

#### **Conhecimentos Específicos**

Dimensões históricas do Esporte. Dimensões filosóficas do Esporte. Dimensões antropológicas e sociais do Esporte. Dimensões psicológicas do Esporte: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos, resiliência. Esporte comunitário e organização de praças esportivas. Organização de eventos esportivos. Esporte e mídia. Especialização esportiva precoce e suas implicações para o crescimento e desenvolvimento motor. Programas esportivos para idosos: aspectos físicos e sociais. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes do treinamento esportivo. Nutrição e esporte ao longo da vida. Socorros de urgência em situações de iniciação e de competição esportiva. Pedagogia do Esporte. Educação esportiva e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação: da iniciação esportiva ao esporte de alto rendimento. Esporte paraolímpico: características, modalidades, organização de competições esportivas. Aprendizagem motora.

#### **Bibliografia**

BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? Motrivivência, Florianópolis, n. 17, p. 1-3, 2001. Disponível em: <  
[https://www.researchgate.net/profile/Mauro\\_Betti/publication/281652019\\_Esporte\\_na\\_midia\\_ou\\_esporte\\_da\\_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf)>  
FLEGEL, M. Primeiros socorros no esporte. 5ª ed., São Paulo, Manole.  
KUNZ, E. As dimensões inumanas do esporte de rendimento. Movimento, v. 1, n. 1, p. 23-28, 1994. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/2004/837>  
MENEZES, R. P.; MARQUES, R. F. R.; NUNOMURA, M. Especialização esportiva precoce e o ensino dos jogos coletivos de invasão. Movimento, Porto Alegre, v. 20, n. 01, p. 351-373, jan/mar de 2014. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/40200/28356>>  
KUNZ, E. Esporte: uma abordagem com a fenomenologia. In: STIGGER, M.P.; LOVISOLO, H. (orgs.) Esporte de Rendimento e Esporte na Escola. Campinas-SP, Autores Associados, 2009, p. 27-48.  
MAGILL, R. Aprendizagem Motora: conceitos e aplicações, São Paulo, Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.  
MARINHO, A. Conexões entre lazer, esporte e natureza. In: MARINHO, A.; COSTA, E.T.; SCHWARTZ, G.M. Entre o urbano e a natureza: a inclusão na aventura. São Paulo, Lexia, 2011, p. 169-179.  
MATSUDO, S.M.; MATSUDO, V.K.R.; BARROS NETO, T.L. Efeitos benéficos da atividade física na aptidão física e saúde mental durante o processo de envelhecimento. RBAFS, v.5, n.2, 2000, p. 60-76. Disponível em: <<https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/RBAFS/article/view/1004/1158>>  
McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 4ª ed., Parte 2.  
MELO, M. P. de. Lazer, Esporte e Cidadania: debatendo a nova moda do momento. Movimento, v. 10, n. 2, p.105-122, maio/agosto de 2004. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/2836/1449>

NISTA-PICCOLO, V.; TOLEDO, E. de. Abordagens pedagógicas do esporte: modalidades convencionais e não convencionais, Campinas-SP, Papyrus, 2014, Parte I -Cap. 4, 7, 8; Parte II – Cap. 5.  
PAES, R. R.; BALBINO, H. F. Pedagogia do Esporte: contextos e perspectivas. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2005, cap. 1, 2, 4, 6,7 e 9.  
POIT, D. R. Organização de Eventos Esportivos. São Paulo, Phorte Editora, 2011.  
VARGAS, A. Esporte e realidade: conflitos contemporâneos. Rio de Janeiro, Shape, 2006.  
WINTERSTEIN, P.; VEDITTI, Jr., R. A motivação para as práticas corporais e para o esporte. In: DE ROSE JR., D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre, Artmed, 2009, p. 115-135.

**Para os Cargos: 025 - Diretor de CEI, 026 - Diretor de Escola, 027 - Educador de Creche, 030 - Orientador Pedagógico de CEI, 032 - Professor de Educação Especial, 033 - Professor de Educação Infantil, 034 - Professor I, 036 - Supervisor de Ensino**

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

#### Legislação:

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8.069/90 – ECA. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I ao V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial), Título I ao Título V. Lei Complementar N.º 32, de 17 de setembro de 2010: Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público e dos Profissionais de Apoio Educacional do Município de Birigui. Lei Municipal n.º 3.040, de 27 de setembro de 1993. Resolução n.º 04, de 13/07/2010- que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica-CNE/2010.

#### **Cargo: 025 - Diretor de CEI**

##### **Conhecimentos Específicos**

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. Formação de Professores e Campos do Conhecimento. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.  
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - última versão- Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.  
BRASIL, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998.  
CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In: Revista Ensaio: Aval. Pol. Públ. Educ. Rio de Janeiro, v.15, n. 54, p. 11-28, jan / mar. 2007.  
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.  
FERREIRA, Naura Syria Carapeto. (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013.  
FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler - em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmica do nosso tempo- volume 4. 26ª Edição.  
FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.  
GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.  
HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.  
Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE / CENP, 1999.  
IMBÉRNON, Francisco. Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.  
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996.  
KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio- histórico. São Paulo: Scipione, 2010.  
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo, Cortez 2012.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MARQUES, Waldemar. O papel do diretor de pré-escola. Série Ideias n. 14, São Paulo. Editora Libertad, 2002.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PARO, Vítor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

PARO, Vítor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

PERRENOUD; Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

SZYMANSKI, Heloísa. Encontros e Desencontros na relação família-escola. In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico - Do Projeto Político- Pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma P.A (org). O Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2000.

ZABALZA, Miguel. A Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: ARTMED, 1998.

## **Cargo: 026 - Diretor de Escola**

### **Conhecimentos Específicos**

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

AQUINO, Julio Groppa. (Org.) Indisciplina da escola-alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BNCC (Base Nacional Comum Curricular)-última versão - Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.

BRASIL, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998.

BRASIL, Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. 1 a 10. Brasília: MEC / SEF, 1998.

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: Aval. Pol. Públ. Educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan / mar. 2007.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto. (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013.

FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmica do nosso tempo-volume 4. 26ª Edição.

FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE / CENP, 1999.

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

KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PARO, Vítor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

PARO, Vítor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

SZYMANSKI, Heloísa. Encontros e Desencontros na relação família-escola. In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico - Do Projeto Político- Pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

VEIGA, Uma P.A (org). O Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2000.

### **Cargo: 027 - Educador de Creche**

#### **Conhecimentos Específicos**

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

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BASSEDAS, Eulália. Aprender e Ensinar na Educação Infantil / Eulália Bassedas, Teresa Huguet & Isabel Sole. Porto Alegre: Artmed, 1999.

BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - última versão - Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.

BRASIL. Referenciais Curriculares da Educação Infantil. Vol. 1, 2,3. 1998.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.

CORTELLA, Mario Sérgio. Educação Convivência e Ética-Audácia e Esperança! Editora Cortez, 2016.

FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmica do nosso tempo-volume 4. 26ª Edição.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19ª Ed. São Paulo: Loyola edições, 2011.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. São Paulo: Grupo A, 2006.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

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

KAMII, Constance. A criança e o número. Editora Papirus, 1998.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996.

KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymar, 2009.

### **Cargo: 030 - Orientador Pedagógico de CEI**

#### **Conhecimentos Específicos**

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

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BNCC (Base Nacional Comum Curricular)- última versão - tópicos: Introdução e Estrutura da Base.

BRASIL, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.

FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler- em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmica do nosso tempo - volume 4. 26ª Edição.

FURLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE / CENP, 1999.

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

KAMI, Constance. A criança e o número. Editora Papirus, 1998.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996.

KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.

LIBÂNEO, J.C. Organização da gestão escolar: Teoria e Prática. São Paulo: Alternativa, 2011.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymar, 2009.

SZYMANSKI, Heloisa. Encontros e Desencontros na relação família-escola. In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré - Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do Projeto Político- Pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma P.A (org). O Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2000.

ZABALZA, Miguel. A Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: ARTMED, 1998.

## **Cargo: 032 - Professor de Educação Especial**

### **Conhecimentos Específicos**

Atendimento Educacional Especializado: Aspectos Legais e Orientações Pedagógicas, disponível em: [http://www.afadportoalegre.org.br/left\\_bibliografia/livro\\_aee.pdf](http://www.afadportoalegre.org.br/left_bibliografia/livro_aee.pdf)

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BNCC (Base Nacional Comum Curricular)-última versão -Tópicos: Introdução e Estrutura da Base. Convenção da Organização dos Estados Americanos, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

DAMAZIO, Mirlene Ferreira Macedo. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. Brasília: Ministério da Educação, 2007, disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf)

Declaração de Salamanca, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

FERREIRA, Andrea Tereza Brito; ROSA, Ester Calland de Sousa. O fazer cotidiano da sala de aula: a organização do trabalho pedagógico no ensino da língua materna. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

FERREIRA, M. Ação Psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo, Paulus, 2001.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 24. Ed., São Paulo: Cortez, 2001.

FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler- em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmica do nosso tempo - volume 4. 26ª Edição.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. Ed. São Paulo: LOYOLA EDIÇÕES, 2011.

GOMES, Adriana L. Limaverde. Et all. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Mental. Brasília: Ministério da Educação, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_dm.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf)

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora. Porto Alegre. Editora Mediação, 1995.

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

KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

RESOLUÇÃO SME nº 02, de 10 de agosto de 2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Educação Escolar de alunos com necessidades especiais nas escolas da rede municipal de ensino, na perspectiva da Educação Inclusiva, disponível em: [www.educacaobiriqui.com](http://www.educacaobiriqui.com), na aba "legislação".

RESOLUÇÃO SME nº 01, de 11 de setembro de 2013- Altera dispositivos da Resolução SME nº 02, de 10 de agosto de 2012, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Educação Escolar de alunos com necessidades especiais nas escolas da rede municipal de ensino, na perspectiva da Educação Inclusiva, disponível em: [www.biriqui.sp.gov.br/educacao](http://www.biriqui.sp.gov.br/educacao), na aba "legislação".

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil- Estratégias e Orientações para a Educação de Crianças com Necessidades Educacionais Especiais, disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/seb/arquivos/pdf/eduinf\\_esp\\_ref.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/seb/arquivos/pdf/eduinf_esp_ref.pdf).  
SÁ, Elizabet Dias de; et all. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Visual. Brasília: Ministério da Educação, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_e\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_e_dv.pdf).  
-SCHIRMER, Carolina R.; BROWNING, Nádia Rita Bersch; MACHADO, Rosângela. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física. Brasília: Ministério da Educação, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_e\\_df.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_e_df.pdf).

### **Cargo: 033 - Professor de Educação Infantil**

#### **Conhecimentos Específicos**

ARANTES, Valéria Amorim (org). Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo. Summus, 2003.  
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
BASSEDAS, Eulália. Aprender e Ensinar na Educação Infantil/ Eulália Bassedas, Teresa Huguet & Isabel Sole. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - última versão - Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.  
BRASIL. Referenciais Curriculares da Educação Infantil. Vol. 1, 2, 3. 1998.  
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.  
CORTELLA, Mario Sérgio. Educação Convivência e Ética- Audácia e Esperança! Editora Cortez, 2016.  
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George. As Cem Linguagens da Criança: abordagem da Reggio Emilia na Educação da primeira infância. Editora Penso. Vol. 1, 2016.  
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 24. Ed., São Paulo: Cortez, 2001.  
FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler- em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmica do nosso tempo- volume 4. 26ª Edição.  
GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. Ed. São Paulo: Loyola edições, 2011.  
HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora: Uma Prática em construção da pré-escola à Universidade. Editora Mediação, 2006.  
HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas. A Organização dos Espaços na Educação Infantil. Editora Penso, 2004.  
IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional- Formar-se para a mudança e a incerteza. 3.ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.  
KAMII, Constance. A criança e o número. Editora Papyrus, 1998.  
KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.  
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.  
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.  
OLIVEIRA, Zilma Ramos de. O Trabalho do Professor na Educação Infantil. Editora Biruta, 2012.  
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.  
RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.  
STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymarã, 2009.  
THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré-Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.

### **Cargo: 034 - Professor I**

#### **Conhecimentos Específicos**

AQUINO, Julio Groppa. (org). Indisciplina da escola – alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.  
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
BNCC (Base Nacional Comum Curricular)- última versão- Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. 1 a 10. Brasília: MEC / SEF, 1998.  
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.  
FERREIRA, Ándrea Tereza Brito; ROSA, Ester Calland de Sousa. O fazer cotidiano da sala de aula: a organização do trabalho pedagógico no ensino da língua materna. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.  
FERREIRA, M. Ação Psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo, Paulus, 2001.  
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 24. Ed., São Paulo: Cortez, 2001.

FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler- em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991- Coleção Polêmica do nosso tempo- volume 4. 26ª Edição.

GANDIN, Danilo: Planejamento como prática educativa. 19. Ed. São Paulo: LOYOLA EDIÇÕES, 2011.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora. Porto Alegre. Editora Mediação, 1995.

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

KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.

KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. P. 73-155.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Editora Artmed, 1998.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymar, 2009.

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

## **Cargo: 036 - Supervisor de Ensino**

### **Conhecimentos Específicos**

ALVES, Nilda (coord). Educação e Supervisão: o trabalho coletivo na escola. 13ª ed. São Paulo: Cortez, 2014.

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

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BNCC (Base Nacional Comum Curricular)-última versão - Tópicos: Introdução e Estrutura da Base.

BRASIL, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998.

BRASIL, Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. 1 a 10. Brasília: MEC / SEF, 1998.

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

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na perspectiva da educação especial. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72 p.

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: Aval. Pol. Públ. Educ. Rio de Janeiro, v.15, n. 54, p. 11-28, jan / mar. 2007.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Supervisão educacional para uma escola de qualidade. São Paulo. Cortez, 1999.

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

FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.

GIANCATERINO, Roberto. Supervisão escolar e gestão democrática. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2010.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE / CENP, 1999.

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

KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.

LIBÂNEO, J.C. Organização da gestão escolar: Teoria e Prática. São Paulo: Alternativa, 2011.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010.

MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

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

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

PARO, Vítor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

POSSANI, Lourdes de Fátima Paschoaletto; ALMEIDA, Júlio Gomes; SALMASO, José Luis (orgs). Ação Supervisara: tendências e práticas. Curitiba: CRV, 2012.

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

RANGEL, Mary (org). Supervisão e gestão na escola - conceitos e práticas de mediação. 3ª ed. Campinas: Papirus Editora, 2007.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.

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

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico- Do Projeto Político- Pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

### ANEXO III – PERFIL PROFISSIONAL

<b>Características I</b>		
<b>Habilidades</b>	<b>Descrição</b>	<b>Dimensão Esperada</b>
<b>Raciocínio e Habilidades Cognitivas Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer relações de classe entre parte e o todo, identificando e lidando com problemas usando diferentes tipos de raciocínios não verbais.</li> <li>- Atividade mental relacionada à capacidade do indivíduo para focalizar e selecionar algum estímulo no meio ambiente.</li> <li>- Capacidade de reter e evocar de forma imediata a estímulos e lembranças imediatas.</li> </ul>	A partir dos níveis medianos
<b>Características II</b>		
<b>Aspectos Gerais Emocionais e de Personalidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Dimensão</b>
Nível de ansiedade	Tendência a agir emocionalmente de forma estável frente a situações adversas.	Dentro dos níveis medianos
Relacionamento Interpessoal	Estabelecer adequado relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, superiores e comunidade. Manter-se acessível para o diálogo no ambiente profissional.	Dentro dos níveis medianos
Controle emocional	Tendência a apresentar maior constância de humor, controle dos sentimentos negativistas e controle de impulsos.	Dentro dos níveis medianos
Agressividade	Tendência a controlar-se de forma assertivamente no contato com as demais pessoas.	Dentro dos níveis medianos
Impulsividade	Tendência a agir de forma controlada frente a situações de desconforto emocional, tomando decisões adequadas.	Dentro dos níveis medianos
Disposição para o trabalho	Habilidade para executar tarefas com vivacidade e rapidez nas decisões.	A partir dos níveis medianos
Sociabilidade	Tendência a ser empático e compreensivo com as pessoas, acatando as regras e leis sociais.	Dentro dos níveis medianos
Confiança	Tendência a ter atitudes positivas, independentes e seguras frente às situações adversas.	Dentro dos níveis medianos

## ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

### 1) Prefeitura Municipal de Birigui

Praça James Mellor s/nº - centro... – CEP 16200-057.

Horário: dias úteis – das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Telefone: (18) 3643-6000

Site: [WWW.birigui.sp.gov.br](http://WWW.birigui.sp.gov.br)

### 2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

PCI Concursos