



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taboão da Serra, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e Retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria n.º 2004/2023
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
- Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
 - Prova de Títulos, de caráter classificatório (conforme o cargo);
 - Prova Prática, de caráter eliminatório (conforme o cargo);
 - Prova Dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório (conforme o cargo).
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Taboão da Serra-SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 2 (dois) dias corridos a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

2 – DOS CARGOS

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 Os cargos, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	AGENTE DE CONTROLE E VETORES DE ZOONOSES	04	*	04 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva
002	AJUDANTE GERAL	15	01	16 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.346,52 **	Objetiva
003	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR	15	01	16 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.646,52 **	Objetiva
004	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.430,75 **	Objetiva + Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



005	ENCANADOR	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.388,61 **	Objetiva + Prática
006	MARCENEIRO	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.388,61 **	Objetiva + Prática
007	MECANICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.571,34	Objetiva + Prática
008	MOTORISTA	07	01	08 + CR	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	40 Horas	R\$ 1.430,75	Objetiva + Prática
009	PEDREIRO	07	01	08 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.388,61 **	Objetiva + Prática
010	PORTEIRO	07	01	08 + CR	Ensino Fundamental Completo + 1 ano de experiência comprovada	40 horas	R\$ 1.357,56 **	Objetiva
011	RECEPCIONISTA	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.375,89 **	Objetiva
012	SEPULTADOR	02	*	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.420,15 **	Objetiva + Prática
013	SERRALHEIRO	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.388,61 **	Objetiva + Prática
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
014	AGENTE DE TRÂNSITO	07	01	08 + CR	Ensino Médio Completo + CNH AB.	30 horas	R\$ 1.907,93	Objetiva
015	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	01	11 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.535,54 **	Objetiva
016	AUXILIAR DE CLASSE	15	01	16+ CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.744,75 **	Objetiva
017	CUIDADOR SOCIAL	03	*	03 + CR	Ensino Médio Completo.	42 horas 12/36	R\$ 2.576,97	Objetiva
018	DESENHISTA	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Desenho Técnico + comprovação de 6 meses de experiência na função.	40 horas	R\$ 1.526,33	Objetiva
019	FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	02	*	02 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.526,33 + GRATIFICAÇÃO ***	Objetiva
020	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS RITMOS	03	*	04 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



021	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS MUAY THAI	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
022	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS BOXE	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
023	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS JUDÔ	03	*	03 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
024	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS JIU-JITSU	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
025	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS KARATÊ	02	*	02 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
026	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS TAEKWONDO	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
027	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS KUNG FU	02	*	02 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
028	INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS CAPOEIRA	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo + mínimo de 6 meses de experiência comprovada.	mínimo 20 horas	R\$ 23,84/hora	Objetiva
029	TELEFONISTA DE PABX	02	*	02 + CR	Ensino Médio Completo.	30 horas	R\$ 1.430,75 **	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR								
030	ADVOGADO DO CREAS	02	*	02 + CR	Superior completo em Direito + registro na OAB.	40 horas	R\$ 5.087,80	Objetiva + Discursiva + Títulos
031	ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	02	*	02 + CR	Superior de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Jurídicas.	40 horas	R\$ 3.179,87	Objetiva
032	ARQUITETO	02	*	02 + CR	Superior em Arquitetura + registro no Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 5.149,20	Objetiva
033	CONTADOR	01	*	01 + CR	Superior em Ciências Contábeis + registro no CRC.	40 horas	R\$ 3.179,87	Objetiva
034	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	*	01 + CR	Superior em Agronomia + Registro no Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 5.149,20	Objetiva
035	ENGENHEIRO CIVIL	02	*	02 + CR	Superior em Engenharia Civil + Registro no CREA.	40 horas	R\$ 5.149,20	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



036	FISCAL DE OBRAS	02	*	02 + CR	Formação Técnica em Edificações ou Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 1.526,33 + GRATIFICAÇÃO ***	Objetiva
037	FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS	02	*	02 + CR	Superior em Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Administração, ou Ciências Jurídicas.	40 horas	R\$ 3.179,87 + GRATIFICAÇÃO ***	Objetiva
038	GEÓGRAFO	01	*	01 + CR	Superior em Geografia ou Geografia e História + registro no Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 5.149,20	Objetiva
039	PROCURADOR MUNICIPAL	02	*	02 + CR	Nível Superior Completo em Direito + registro na OAB.	30 horas	R\$ 4.451,81	Objetiva + Discursiva + Títulos
040	TÉCNICO DESPORTIVO	03	*	03 + CR	Superior Completo em Educação Física (bacharelado) + Registro no Conselho Regional de Educação Física.	40 horas	R\$ 26,49/hora	Objetiva
041	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	*	02 + CR	Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no CREFITO	30 horas	R\$ 3.179,87	Objetiva
042	PROFESSOR ADJUNTO	07	01	08 + CR	Licenciatura Plena em Pedagogia.	10 horas	R\$ 1.412,00 **	Objetiva + Títulos
043	PEB II PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	04	*	04 + CR	Licenciatura Plena em Educação Física ou Superior acompanhado de certificado e histórico escolar obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) com habilitação na disciplina Educação Física. Fornecidos por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no respectivo Conselho	30 horas	R\$ 3.365,67	Objetiva + Títulos
044	PEB II PROFESSOR DE ARTE	04	*	04 + CR	Licenciatura Plena em Educação Artística ou em Artes com habilitação em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro, Dança, Música; ou Curso Superior acompanhado de certificado e histórico escolar obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº02/97) com habilitação na disciplina Educação Artística ou Artes. Fornecidos por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	30 horas	R\$ 3.365,67	Objetiva + Títulos
045	PEB II PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	04	*	04 + CR	Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização ou Habilitação em Educação Especial.	30 horas	R\$ 3.365,67	Objetiva + Títulos
046	PEB II PROFESSOR DE INGLÊS	04	*	04 + CR	Licenciatura Plena em Inglês ou Curso Superior acompanhado de certificado e histórico escolar obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) com habilitação na disciplina Inglês.	30 horas	R\$ 3.365,67	Objetiva + Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



					fornecidos por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no respectivo Conselho.			
047	PEB II PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	04	*	04 + CR	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Proficiência em LIBRAS.	30 horas	R\$ 3.365,67	Objetiva + Títulos
048	MÉDICO DO TRABALHO	01	*	01 + CR	Superior em Medicina + CRM + Residência em medicina do trabalho pelo MEC ou pós-graduação com Título de especialista em medicina do trabalho.	mínimo 20 horas	R\$ 76,31/hora ****	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

** A remuneração mensal é composta do salário base somada ao abono, nos termos da Lei Complementar 382/2022.

*** A remuneração mensal é composta do salário base somada a Gratificação de Produtividade Fiscal, nos termos da Lei Complementar 254/2011.

**** Para o cargo de Médicos existe o pagamento de gratificação por produtividade de acordo com as Leis Complementares 252/2011 e 390/2022.

2.3 Os servidores recebem ainda, como benefício, vale alimentação nos termo da lei complementar 1838/2009 e decreto municipal 043/2009.

2.4 O Cadastro de Reserva é limitado a 20 (vinte) vezes o número de vagas.

2.5 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01; 02; 03; 04 e 05), ou seja, poderá ter no máximo 05 (cinco) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

2.6 A ABCP reserva-se no direito de alterar e/ou agrupar os períodos pré-definidos na tabela do subitem 2.7. O candidato que ocasionalmente, após essa alteração tenha duas ou mais provas agendadas no mesmo horário, poderá solicitar antes da aplicação das provas e exclusivamente via e-mail abcp@abconcursospublicos.org, qual prova deseja realizar e também solicitar o reembolso da taxa de inscrição a ser cancelada.

2.7 Períodos de Provas:

PERÍODO 01 SÁBADO 18/05	PERÍODO 02 DOMINGO 19/05	PERÍODO 03 DOMINGO 19/05
AUXILIAR DE CLASSE	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MOTORISTA
	ENCANADOR	PEDREIRO
	MARCENEIRO	PROCURADOR MUNICIPAL
	MECANICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	SEPULTADOR
	ENGENHEIRO CIVIL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	ADVOGADO DO CREAS	ARQUITETO
		ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL
		SERRALHEIRO

PERÍODO 04 DOMINGO 09/06	PERÍODO 05 DOMINGO 09/06
FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS	RECEPCIONISTA
PROFESSOR ADJUNTO	AGENTE DE CONTROLE E VET. DE ZOOSESES
AGENTE DE TRÂNSITO	TELEFONISTA DE PABX
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	AJUDANTE GERAL
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	FISCAL DE OBRAS
INSTRUTOR DE RITMOS	PORTEIRO
INSTRUTOR MUAY THAI	DESENHISTA
INSTRUTOR BOXE	CONTADOR
INSTRUTOR JUDO	CUIDADOR SOCIAL
INSTRUTOR JIU-JITSU	TÉCNICO DESPORTIVO
INSTRUTOR KARATÊ	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	PROFESSOR DE ARTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



INSTRUTOR DE TKD	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
INSTRUTOR DE KUNG FU	PROFESSOR DE INGLÊS
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS
MÉDICO DO TRABALHO	GEOGRAFO

- 2.8 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.9 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 2.10 O vencimento dos cargos tem como base o mês de fevereiro do corrente ano.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das **8h00 do dia 22/03/2024** até as **23h59 do dia 06/05/2024**.
- 3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente e declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital e requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
- 3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:
- a) Clicar na aba "Área do Candidato";
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 07/05/2024.**
- 3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.8 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- 3.9 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.
- 3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
- 3.16 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.
- 3.17 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.044/2011, que dispõe sobre isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição em Concursos Públicos Municipais, deverão enviar, no período entre o dia 22/03/2024 até às 23h59 do dia 25/03/2024, via upload, acessando a Área do Candidato, imagem legível de Comprovante(s) de doação de sangue, nos 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data da inscrição, para



órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora, que comprove que o candidato efetuou a doação, bem como a data da doação. O requerimento de isenção que se fundamentar em informação falsa será indeferido e o candidato ficará sujeito às sanções previstas em lei.

3.18 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.19 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.20 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.5 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral.

3.21 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.22 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.23 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, "a", da Lei nº 13.709/2019, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível médio/técnico, de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para cargos de nível superior, exceto para os cargos de advogado do CREAS e procurador que será de R\$ 110,00 (cento e dez reais).

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realiza-las.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico www.abconcursopublicos.org

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade de o candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursopublicos.org preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail abcp@abconcursopublicos.org.

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA-SP, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia



autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de "Sabatista" enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO Pcd (Pessoas com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org:

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. *Obs.: Caso ainda o candidato necessite de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e

b) Cópia autenticada do Laudo Médico, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 A imagem do laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

7.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.12 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.

7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais



candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**, exceto para os cargos de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal, que terá duração máxima de **3h30 (três horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site www.abconcursospublicos.org.

8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”

Ref.: Concurso Público nº 001/2024- PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA-SP
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.

8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.



- 8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.
- 8.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.**
- 8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.22 Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
 - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.
- 8.26 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 8.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
 - Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
 - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
 - For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
 - Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
 - For surpreendido, portando armas;
- 8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.
- 8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.
- 8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.
- 8.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.
- 8.33 **Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**
- 8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

9 - DA PROVA DISSERTATIVA

- 9.1 Além da prova objetiva o candidato inscrito para o cargo de Advogado do CREAS e de Procurador Municipal realizará



juntamente com a prova objetiva uma prova discursiva com 1 (uma) questão.

9.2 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme subitem 8.19.

9.2.1 Serão corrigidas as provas até a 25ª (vigésima quinta) posição, mais empates, da lista de ampla concorrência;

9.2.2 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.

9.3 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.

9.4 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:

- a) Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;
- b) Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;
- c) Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;
- d) Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.

9.5 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:

- a) Fugir a proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível.

9.6 A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas.

9.7 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

9.8 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.9 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.

9.10 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.

9.11 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

10 - DA PROVA PRÁTICA

10.1 Para os cargos de Eletricista de manutenção, Encanador, Marceneiro, Mecânico de veículos automotores, Motorista, Pedreiro e Serralheiro, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.

10.2 Serão convocados:

- a) Para o cargo de Eletricista de Manutenção – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.
- b) Para o cargo de Encanador – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.
- c) Para o cargo de Marceneiro – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.
- d) Para o cargo de Mecânico de Veículos Automotores – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.
- e) Para o cargo de Motorista – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 03 (três) primeiros aprovados para PcD.
- f) Para o cargo de Pedreiro – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 03 (três) primeiros aprovados para PcD.
- g) Para o cargo de Sepultador – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.
- h) Para o cargo de Serralheiro – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovados para PcD.

10.3 A prova terá caráter eliminatório.

10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



- 10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
- 10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
- 10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:
- Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
 - Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
 - Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.
- 10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
- 10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

11 - DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 11.1 Este Edital contempla prova de títulos que será aplicada somente para os cargos de Advogado CREAS, Procurador Municipal e de professores;
- 11.2 Poderá o candidato que desejar participar das Provas de Títulos, devendo durante o período de inscrição, anexar via upload a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site www.abconcursospublicos.org de acordo com o procedimento abaixo consignado;
- 10.2.1 Procedimentos:
- Logar no sistema com CPF e senha;
 - No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
 - Anexar os documentos comprobatórios;
- 11.3 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;
- 11.4 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de "classificação", não sendo esta eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final;
- 11.5 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 8.19;
- 11.6 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:
- 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;
 - 1 (um) ponto da Prova de Títulos.
- 11.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha;
- 11.8 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo;
- 11.9 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1 PONTO	

- 11.10 Não será aceito documentação parcial, esta deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 10.8.
- 11.11 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 10.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado;
- 11.12 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 11.13 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado;
- 11.14 **Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados;**
- 11.15 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão aceitos se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente;
- 11.16 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação de documentação;



- 11.17 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos;
- 11.18 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP;
- 11.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 11.20 Não serão aceitos:
- Títulos entregues fora do prazo determinado;
 - Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
 - Fotos e/ou imagens de Títulos;
 - Títulos de curso ainda em andamento, tendo em vista que deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
 - Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos;
 - Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
 - Títulos entregues sem Histórico Escolar.
- 11.21 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme disposto no item 13.

12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferencia os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
 - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da "Área do Candidato" dentro do período de inscrição.
- 12.2 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

13 - DOS RECURSOS

- 13.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org
- 13.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da "Área do Candidato" e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site www.abconcursospublicos.org.
- 13.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 13.1, o candidato perde o direito de recorrer.
- 13.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 13.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 13.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 13.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 13.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
 - Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.
- 13.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 13.1.
- 13.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 13.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 13.6, 13.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 13.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
- 13.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de



interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.
- 14.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 14.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Prefeitura Municipal de Taboão da Serra reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 14.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 14.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Taboão da Serra poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 14.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 14.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Taboão da Serra caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.
- 14.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 14.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.
- 14.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.
- 14.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, mediante a abertura de processo no ATENDE Taboão.
- 14.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 14.14 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.
- 14.15 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.
- 14.16 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cédula de identidade - RG;
 - b) CPF/MF;
 - c) Comprovante de endereço atual;
 - d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, etc.);
 - e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura;
 - g) Carteira de trabalho onde consta a data do 1º emprego e último registrado;
 - h) Título de eleitor frente e verso e Certidão de quitação eleitoral;
 - i) PIS/PASEP;
 - j) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
 - k) Carteira de Reservista;
 - l) 01 (uma) foto 3x4 original;
 - m) Declaração de bens;
 - n) Laudo de deficiência, se for o caso;
 - o) Carteira de Vacinação, Vacinas Dupla Adulta e Hepatite B atualizadas;
 - p) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para o cargo que se fizer necessário;
 - q) Registro no Conselho Regional (cópia autenticada);



- r) Título de residência e/ou curso de especialização e/ou cursado 01 ano de residência médica na especialidade, exceto a especialidade de Clínico Geral, ou comprovar no mínimo de 01 ano de experiência atuado na área escolhida.
- s) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- t) Para fins de Imposto de Renda RG e CPF e comprovação de dependência;
- u) Não ter antecedentes criminais;
- v) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, julgar necessários.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

15.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

15.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

15.4 **A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

15.5 A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

15.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão convocados, gradativamente na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, através de edital de convocação, à Avaliação Médica, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade

15.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

15.10 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, através de abertura de processo no ATENDE Taboão;

15.11 Após homologação do Concurso, toda convocação oficial é feita mediante atos administrativos publicados na imprensa oficial do Município. Dessa forma, é responsabilidade do candidato acompanhar as publicações através do site da prefeitura de Taboão da Serra, www.prefeitura.ts.sp.gov.br

15.12 A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

15.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

15.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.15 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



- 15.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Taboão da Serra e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;
- 15.17 À Prefeitura Municipal de Taboão da Serra reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;
- 15.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.
- 15.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.
- 15.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.
- 15.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 15.22 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.
- 15.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Srº Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org
- 15.25 Integram este Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
 - ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
 - ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
 - ANEXO IV – CRONOGRAMA;
 - ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
 - ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.
- 15.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.
- 15.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Taboão da Serra, 22 de março de 2024.

JOSÉ APRÍGIO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.



CONTEÚDO ESPECÍFICO

AGENTE DE CONTROLE E VETORES DE ZOONOSES

Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase, e tuberculose. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias.

AJUDANTE GERAL

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

Eventos Escolares Relações interpessoais e ética no serviço público. Noções de preparo de alimentos, cuidados com a higiene dos alunos e limpeza de instalações e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia. Controle e movimentação das crianças. Cotidiano escolar.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

ENCANADOR

Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho; Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável;



Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária;

MARCENEIRO

Saúde e Segurança de Trabalho: Normas de segurança; Epi's e Epc's; Higiene do Trabalho; Primeiros socorros básicos. Ferramentas: Tipos de ferramentas manuais; Ferramentas elétricas e máquinas estacionária; Ferragens e acessórios utilizados pelo marceneiro; Projeto de móveis utilizando madeira manufaturada; Aplicação de pregos e parafusos específicos para madeira; Confecção de encaixes de todos os tipos usados pelo marceneiro.

MECANICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Motores de Combustão Interna. Funcionamento de Motores. Motor gasolina, álcool, bicombustível e diesel. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Rodas e pneus. Resfriamento. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

PORTEIRO

Noções de controle de para o acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos. Noções de Hierarquia. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Manual De Redação da Presidência da República. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de Informática.

SEPULTADOR

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

SERRALHEIRO

Leitura e interpretação de desenho. Figuras e sólidos geométricos. Cotagem. Corte total e meio corte. Escala. Curvamento e dobramento. Construção e identificação de símbolos gráficos. Planificação. Rugosidade. Normas. Máquinas e ferramentas de corte. Tecnologias dos materiais, da serralharia, da caldeiraria, da soldagem e de corte. Limagem. Construção e reparo. Processo e tipos de soldagem na serralharia. Elementos de fixação. Tratamento térmico. Materiais e instrumentos. Instrumentos de medição e traçagem. Medição, nivelamento e verificação. Traçagem. Corte. Conformação. Montagem. Noções de segurança do trabalho. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

AGENTE DE TRÂNSITO

Direção Defensiva. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Sinalização de Trânsito - Manual de Sinalização do DENATRAN. Volumes I, II, III, IV, V, VI, VII. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Proteção ao Meio Ambiente. Relacionamento interpessoal. Formas de tratamento. Ética e Cidadania. Legislação: Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. Lei Complementar nº 911/2011. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei Federal nº 14.133/21. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Noções de informática.

AUXILIAR DE CLASSE

Currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental I. Estrutura da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I, fundamentação e importância. Alfabetização. Avaliação escolar. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil e do Ensino Fundamental I. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Noções de alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Proposta Pedagógica do município. Rotinas na educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CUIDADOR SOCIAL

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Constituição Federal de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social - PNAS /SUAS, e resolução CNAS n.9 de 15/04/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro Jovem; Política Nacional do Idoso - PNI, Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde/SUS. Atividades recreativas relacionadas ao lazer e cultura.

DESENHISTA

Utilização de programa Windows (Word e Excel) e AutoCad; Topografia; Levantamento Planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível); Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais); Comunicação Visual; Circulação Horizontal; Urbanização e Paisagismo; Material de Desenhista: Tecnologia dos Instrumentos e Equipamentos Utilizados pelo Desenhista; Formato de Papéis, Margens, Legendas e Carimbos; Caligrafia Técnica; Normógrafo: Utilização e Manutenção; Normalização Técnica; Interpretação: Escalas Numéricas, Escala Gráfica (Simples e Decimal); Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Trigonometria; Escalímetro; Conversão de Medidas; Elementos de Máquinas; Interpretação de Desenhos; Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD), conhecimentos básicos da área de atuação do emprego; Características e utilização do Desenho Técnico. Normas para Desenho Técnico: Margens; Legenda; Escrita; Dobra do Papel; Traços; Escala; Cotas. Figuras Geométricas: Ponto; Reta; Segmento e Reta; Arcos; Circunferência; Polígonos; Símbolos Geométricos:



Raio/Diâmetro/reta/Ponto/Mediatriz/Bissetriz/Ângulo/Perpendicular/Paralela; Perspectiva: Isométrica; Isométrica simplificada. Vistas Ortogonais: Representação; Representação nos Diedros. Cortes: Corte Simples; Corte Composto; Meio-Corte; Corte Parcial. Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, layout Estudos de revestimentos e fachadas, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidros sanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Normas ABNT; Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia. Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível. Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD); manuseio de arquivos; impressões e plotagens.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Direito Constitucional: Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Supremacia da Constituição. Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado. Da Organização dos Poderes, Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à justiça. Da tributação e orçamento, Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Gerais e Transitória. Direito Administrativo: Administração Pública e função administrativa. Regime Jurídico Administrativo, Princípios e Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Administração Direta e Indireta. Agentes Públicos e Servidores Públicos. Processo Administrativo. Instrumentos de autuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Lei nº 612, de 26/06/1981 - Posturas Municipais e dá outras providências; e demais alterações na lei de posturas municipais.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS

Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. Adaptação da criança. Organização do trabalho cultural. Desenvolvimento de atividades. Noções de higiene e segurança ambiental; Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação e esportes. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola; O lazer e cultura da educação. Cuidados com o ambiente e riscos de acidentes. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes. Educação Inclusiva. A cultura como base na educação social. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; desenvolvimento motor; Ética no trabalho; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Condicionamento físico e performance humana; Esportes. Histórico e regras; Anatomia Humana.

TELEFONISTA DE PABX

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Manual De Redação da Presidência da República. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal).

ADVOGADO DO CREAS

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da



Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL: Lei nº 8.212/1991 -Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências; Lei nº 8.742/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle



legislativo; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e contratos administrativos; Decreto nº 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município.

DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

ARQUITETO

História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e praticado projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

CONTADOR

Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de



compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – Válido a partir do exercício de 2019). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133/21).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca. Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Motomecanização: manutenção de máquinas implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado. Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real. Necessidades de irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Gênese, morfologia e classificação do solo. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Avaliação da necessidade de drenagem. Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de semente e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microrregiões hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microrregiões hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e



exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

FISCAL DE OBRAS

Instrumentos de atuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal n.º 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

LEI COMPLEMENTAR Nº 181, DE 30/04/2009 - institui o código de obras e edificações do município de Taboão da Serra e dá outras providências.

FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Processo Administrativo. Administração e contabilidade pública. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Lei Orgânica do Município. Lei nº 612, de 26/06/1981 - Posturas Municipais e dá outras providências; e demais alterações na lei de posturas municipais.

GEOGRAFO

Dimensão Política da Organização do Território – Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil.



Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território – dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização – O processo de urbanização dinâmica – complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais – O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo – Setor industrial brasileiro – estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos – Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos – Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.

PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e



interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e contratos administrativos; Decreto nº 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município.

DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

Lei Orgânica Municipal de Taboão da Serra - SP

TÉCNICO DESPORTIVO

Decreto nº 7.984/13 – “Regulamenta a Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, que institui normas gerais sobre esporte”. A Educação Física e seus pressupostos; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da Educação Física no Brasil; Esportes: Modalidades e Regras.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

PROFESSOR ADJUNTO

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na



creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 33-54)

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais:

- LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS - (p. 65-135)
- MATEMÁTICA ANOS INICIAIS - (p. 265-297)
- CIÊNCIAS ANOS INICIAIS - (p. 321-341)
- GEOGRAFIA ANOS INICIAIS - (p. 353- 379)
- HISTÓRIA ANOS INICIAIS - (p. 397- 415)

Disponível em:

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 231-239).

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE ARTE

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 193-211)

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Teoria e Prática da Educação Especial. Tendências pedagógicas na prática escolar para educação especial. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal



do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do Ensino Especial. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE INGLÊS

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:

- Oralidade;
- Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.
- Escrita;
- Dimensão intercultural;
- Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;
- Aspectos gramaticais.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica- Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 241-263).

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Lei 10.436/02 – Oficialização das Libras e atualizações. DECRETO 5626/05 – Regulamentação das Libras. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 01/2008. Aspectos clínicos da surdez: Conceitos; Classificação; Desempenho e consequências. Aspecto sócio antropológico da surdez; Modelos educacionais na educação dos surdos; modelos clínicos, antropológico. Necessidades educacionais especiais. Uniformização terminológica e conceitual das deficiências. Adaptações de acesso ao currículo para alunos com deficiência auditiva. Práticas pedagógicas inclusivas e suas implicações curriculares. Situações problema em sala de aula. Metodologias Ativas.

MÉDICO DO TRABALHO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcooolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port.nº 24 de 29/12/94.



ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE CONTROLE E VETORES DE ZONÓSES

Realizar pesquisa larvária em recipientes diversos Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos. Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária. Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doença seja em residência comuns ou em estabelecimentos diversos e sobre como proceder à melhoria das condições sanitárias. Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doença em residências e em estabelecimentos diversos. Demais atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades de prevenção no combate as doenças.

AJUDANTE GERAL

Executar sob orientação, serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura, móveis e imóveis, cumprir tarefas auxiliares nos setores que for designado, e dar suporte aos profissionais (pedreiro, encanador pintor e afins). Executar tarefas correlatas.

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

Auxiliar a Direção da Escola nas atividades ligadas ao desenvolvimento físico, motor, intelectual do educando, no ambiente escolar. Executar tarefas no ambiente escolar que garantam comodidade e bem-estar à comunidade escolar, criando condições favoráveis para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, bem como executar outras atividades correlatas ao cargo. A Secretaria da Educação se reserva no direito de determinar novas atividades que venham a ser definidas, respeitando os limites de cada unidade escolar. Ao cargo de Assistente de Desenvolvimento Escolar, além das atividades descritas no item acima, o servidor público também deverá desempenhar outras atividades correlatas ao cargo necessárias ao bom andamento escolar, tais como: preparo de alimentos e cuidados com a higiene dos alunos e limpeza de instalações e utensílios.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Executar reparos elétricos gerais, instalar tomadas e interruptores de acordo com o layout, trocar fiação quando necessário, instruir e auxiliar na instalação de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos. Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR

Instalar e manter encanamentos em geral, bem como acompanhar serviços hidráulicos e contratados pela Prefeitura, observando e fiscalizando os serviços, atestando o cumprimento e o bom andamento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas.

MARCENEIRO

Executar trabalhos de confecção reformas de móveis e artefatos de madeira. Cortar, toronar e fazer entalhes. Pintar, envernizar e encerar peças confeccionadas. Reparar peças e móveis. Executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Efetuar serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e motores de veículos, retificando, ajustando, e regulando motores; lubrificando, reparando e subestimando peças e componentes mecânicos. Executar a manutenção de veículos desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; examinar o veículo, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura; fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, executar a substituição, reparação ou regularem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; afinar o motor, regulando a ignição, a injeção eletrônica, a carburação e o mecanismo das válvulas; montar o motor e demais componentes do veículo; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, bem como executar outras tarefas correlatas, a fim de assegurar o bom funcionamento dos veículos.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra ou postos de serviços desta, obedecendo rigorosamente aos preceitos estabelecidos no CTB – Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações, seguindo itinerários de circulação e programa de atividades laborais pré-estabelecidos por normas, regulamentos, estatutos e determinações de superiores hierárquicos; adotar medidas adequadas à prevenção e/ou solução de qualquer incidente, bem como a prática da direção defensiva, garantindo sua própria segurança, dos passageiros, pedestres, animais e demais veículos em circulação; zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, visando sua plena conservação; proceder às necessárias lavagens veiculares, inspeções visuais, limpeza interna e externa, lubrificação, além de verificar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2024



necessidades de engraxamento e abastecimento de combustível, água e óleo, além da aferição correta da pressão de ar nos pneus e execução de pequenos reparos em caráter de emergência. Executar tarefas correlatas.

PEDREIRO

Executar tarefas de alvenaria e concreto, construindo alicerces, erguendo paredes, muros de arrimo etc. Examinar a planta. Realizar reparos nos prédios, calçadas, efetuando acabamentos e aplicação de azulejos. Executar outras tarefas correlatas.

PORTEIRO

Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas prestando informações. Executar pequenos serviços de manutenção geral e outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA

Recepcionar os visitantes nos órgãos municipais, bem como registrar e distribuir correspondências e recados da unidade, atendendo e encaminhando as pessoas que nele transitam. Executar outras tarefas correlatas.

SEPULTADOR

Executar atividades de abertura e fechamento de valas e túmulos, manuseando instrumentos equipamentos e materiais necessários aos sepultamentos e exumação; transportar urnas funerárias, caixões e respectivos ornamentos das salas de velório até os túmulos para o devido sepultamento; executar atividades de jardinagem, arborização, manutenção das áreas do cemitério; zelar e manter em condições de uso adequado todos os instrumentos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; manter atitude de respeito e consideração à população atendida; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

SERRALHEIRO

Recortar, moldar e soldar peças de ferro e/ou alumínio, baseando-se em desenhos e esquemas, selecionando o material adequado, verificando as especificações exigidas, utilizando ferramentas e materiais apropriados. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO

Executar a fiscalização do trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas e penalidades; patrulhar as vias da cidade; manter a fluidez e a segurança do trânsito urbano; interagir em situações emergenciais; operar equipamentos de controle semafórico de fluxo de veículos; sincronizar semáforos às condições do trânsito; fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; prestar informações sobre o trânsito; monitorar o trânsito em unidades móveis; participar de bloqueios nas vias públicas, para a fiscalização; fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados; fiscalizar transportes irregulares; inspecionar veículos do transporte público; fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos; lacrar veículo para remoção; vistoriar veículos em processo de remoção; documentar processo de remoção de veículo; atender acidentes de trânsito; sinalizar existência de obras nas vias públicas; sinalizar e remover obstáculos na via pública; intervir no tráfego em situações de eventos; prestar assistência aos transeuntes; solicitar manutenção de vias públicas; sugerir medidas para melhoria do trânsito; Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de suporte administrativo e atendimento à população em diferentes áreas da Prefeitura do Município de Taboão da Serra, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE CLASSE

Auxiliar nos cuidados diários dos educandos no tocante à higiene, alimentação, segurança e apoio nas atividades curriculares. Conhecer o planejamento do professor e da unidade escolar auxiliando-os por ocasião da execução, além de participar dos projetos e programas em benefício dos educandos. Exercer demais atividades correlatas, conforme determinação do diretor da unidade escolar.

CUIDADOR SOCIAL

Atuar no apoio a usuários de unidades de acolhimento sejam eles crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoa com deficiência, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, preparando, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene pessoal e do ambiente, organização de seus pertences, alimentação e lazer; acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano do usuário; desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanhar os usuários em atividades externas; apoia usuários e familiares, com informações, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Executar outras tarefas correlatas.

DESENHISTA

Elaborar desenhos de projetos de obras civis, instalações elétricas e hidráulicas. Analisar plantas, croquis e especificações,



efetuando cálculos e determinando características. Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Fiscalizar feiras, mercados, estabelecimentos comerciais e industriais, residências verificando a validade que alvarás e licenças e a obediência à legislação de posturas do município e legislação ambiental. Verificar o cumprimento das disposições legais, atuando e aplicando multas e penalidades aos infratores. Executar outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - RITMOS

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - MUAY THAI

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - BOXE

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - JUDO

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - JIU - JITSU

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - KARATÊ

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - TKD

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - KUNG FU

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS - CAPOEIRA

Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas. Executar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA DE PABX

Receber, efetuar e completar ligações telefônicas urbanas e interurbanas, utilizando-se de equipamentos de telefonia PABX ou K.S. Anotar e transferir recados. Registrar ligações interurbanas. Executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO DO CREAS

Receber as denúncias; prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; apoiar e esclarecer os direitos do cidadão; fazer os encaminhamentos processuais administrativos aos órgãos competentes; proferir palestras sobre direitos dos cidadãos; esclarecer procedimentos legais aos profissionais do CREAS; realizar levantamentos de casos das situações de violência e atividades correlatas.



ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL

Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal.

ARQUITETO

Elaborar, planejar e dirigir projetos de edificação e urbanismo, projetar plantas, elaborar orçamento de custos de materiais e cronogramas, supervisionar a execução da obra e executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública de acordo com as exigências legais e fiscais de apuração dos elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar, executar e dirigir projetos de recomposição vegetal, preservação e recuperação dos recursos hídricos e ambientais do Município. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, planejar e dirigir projetos de edificação e urbanismo, projetar plantas, elaborar orçamento de custos de materiais e cronogramas, supervisionar a execução da obra e executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar obra e afins, verificando a validade de alvarás e licença e a obediência ao código de edificações do município e legislação afim. Efetuar levantamento de áreas construídas e de obras em andamento. Autuar e aplicar multas e penalidades aos infratores. Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS

Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, verificando a validade de alvarás e licenças, obediência às leis tributárias. Verificar o enquadramento comercial, industrial e prestadores de serviço do Município. Autuar e aplicar multas e penalidades aos infratores, fiscalizar e promover os lançamentos das taxas e impostos municipais. Executar outras tarefas correlatas.

GEÓGRAFO

Executar os serviços relativos à elaboração, análise, controle de qualidade, edição e manutenção do material cartográfico da Prefeitura do Município de Taboão da Serra. Executar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR MUNICIPAL

Representar a Prefeitura em atos em que esta for parte autora ou ré, assessorando juridicamente, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo recursos e petições. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DESPORTIVO

Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos, além de jogos em geral, atendendo a cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando quanto aos princípios e regras técnicas das atividades esportivas, para lhes possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde; executar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atuar no sentido de promover, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana. Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR ADJUNTO

Ministrar aulas nas Escolas Municipais, de acordo com a Proposta Pedagógica e metodologias inseridas no Plano Escolar. Executar outras tarefas correlatas

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Executar as atribuições do cargo na Educação Básica, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público. Atuar com os alunos da Educação Básica. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Participar da



Hora de Trabalho Pedagógica Coletiva (HTPC), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar a recuperação de alunos que não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho da escola. Colaborar nas ações concernentes a interação escola/família/comunidade. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Executar as atribuições do cargo na Educação Básica, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público. Atuar com os alunos da Educação Básica. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Participar da Hora de Trabalho Pedagógica Coletiva (HTPC), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar a recuperação de alunos que não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho da escola. Colaborar nas ações concernentes a interação escola/família/comunidade. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade onde estiver lotado; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município e participar de festividades, feiras, etc.; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar, avaliar e registrar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para atender alunos nas suas diversidades; elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; conscientizar as famílias da frequência escolar das crianças do Município; participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições correlatas. 2) Compete ainda, ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, para promover sua autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los à equipe de supervisão; colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educacionais específicas e a organização e incremento dos apoios educativos adequados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Executar as atribuições do cargo na Educação Básica, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público. Atuar



com os alunos da Educação Básica. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Participar da Hora de Trabalho Pedagógica Coletiva (HTPC), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar a recuperação de alunos que não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho da escola. Colaborar nas ações concernentes a interação escola/família/comunidade. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INTÉRPRETE DE LIBRAS

Executar as atribuições do cargo na Educação Básica, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público. Atuar com os alunos da Educação Básica. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Participar da Hora de Trabalho Pedagógica Coletiva (HTPC), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar a recuperação de alunos que não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho da escola. Colaborar nas ações concernentes a interação escola/família/comunidade. Executar e manterem ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e todo aquele referente à própria função. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar

MÉDICO DO TRABALHO

Analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e formar diagnósticos; Executar e providenciar os exames médicos ocupacionais para a avaliação da capacidade ou aptidão física ou mental do funcionário; Estudar, planejar e promover programas de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores e medidas preventivas, considerando as atividades insalubres, a penosidade e periculosidade dos locais ou condições de serviço, visando à prevenção de acidentes ou doenças profissionais; Elaborar relatórios das atividades de Higiene do Trabalho contendo os resultados para análise e planejamento futuro; – Elaborar, anualmente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Propor normas e regulamentos da Higiene e Segurança do Trabalho; – Participar da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, mantendo permanente relacionamento, além de apoiá-la e atendê-la conforme NR-5; – Participar de treinamento dos funcionários quando se relacionar com assuntos ligados a prevenção, proteção da saúde e Higiene e Medicina do Trabalho; Participar, como Assistente Técnico, de juntas médicas; – Participar, como Assistentes Técnicos, em processos jurídico-administrativos relacionados à Medicina do Trabalho; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância, Integrar o SESMT da Prefeitura; Realizar exame médico pericial em servidores afastados em licença médica Executar outras atividades correlatas.



ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO PARA OS CARGOS DE ADVOGADO DO CREAS E DE PROCURADOR MUNICIPAL

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos

PARA OS CARGOS DE ADVOGADO DO CREAS E DE PROCURADOR MUNICIPAL

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	40	0,2	8,00
Total	-	50 questões	-	10 pontos



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	22/03/2024
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	22/03/2024 a 06/05/2024
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	22/03/2024 à 25/03/2024
04	Lista de Isenções Deferidas.	03/04/2024
05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	07/05/2024
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	10/05/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA com locais e horários.	14/05/2024
08	PROVAS OBJETIVAS / DISSERTATIVA	18/05/2024 19/05/2024 09/06/2024
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas e do ESPELHO DA PROVA DISSERTATIVA.	20/05/2024 10/06/2024
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	04/06/2024 18/06/2024
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	06/06/2024 20/06/2024
12	CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS	10/06/2024
13	PROVAS PRÁTICAS	15/06/2024 16/06/2024
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	17/06/2024
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos, da Prova Dissertativa e com os resultados da Prova Prática.	20/06/2024
16	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	25/06/2024
17	HOMOLOGAÇÃO.	25/06/2024

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID _____.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Taboão da Serra, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.1" do Edital.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Taboão da Serra, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.