DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital - Retificação 4
Errata 69

Poder Legislativo 76
Licitações e Contratos 76
Revogação / Anulação 76

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cafelândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cafelândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cafelandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

SAAEC - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cafelândia
CNPJ 20.903.427/0001-07
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.saaec.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 00639/2022-TFMCS.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DO CARGO TEMPORÁRIO DE MOTORISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado por término de prazo do Contrato de Cargo Temporário de **MOTORISTA**, o Sr. **JOSUE MARCIO DOS SANTOS**, titular da Cédula de Identidade 19.808.838-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF 096.234.748-57, na data de **03/12/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 02 (dois) dias do mês de dezembro de 2022.

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

.....

PORTARIA N.º 00640/2022-TFMCS.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DO CARGO TEMPORÁRIO DE AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado(a) por término de prazo do Contrato de Cargo Temporário de **AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL**, o(a) Sr(a). **CLAUDIA MARIA JORGE CAVA SILVEIRA**, titular da Cédula de Identidade 22.875.146-9 SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF 161.775.828-00, na data de **02/12/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 02 (dois) dias do mês de dezembro de 2022.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

.....

PORTARIA N.º 00641/2022-TFMCS.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DO CARGO TEMPORÁRIO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado(a) por término de prazo do Contrato de Cargo Temporário de **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**, o(a) Sr(a). **SONIA MOREIRA DA CUNHA**, titular da Cédula de Identidade 9.656.814-8 SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF 174.081.818-06, na data de **02/12/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 02 (dois) dias do mês de dezembro de 2022.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

.....

PORTARIA N.º 00642/2022-TFMCS.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA DESEMPENHAR FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Taís Fernanda Maimoni Contieri Santana, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP, e pelo artigo 207 da Lei Complementar 132/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado(a) **CLÉBER BRITO**, titular da Cédula de Identidade RG nº 28.806.673-X, inscrito(a) no CPF/MF nº 258.869.968-50, para desempenhar a Função Gratificada de DIRETOR TÉCNICO, lotado(a) na Divisão de Redes de Atenção à Saúde – CENTRO DE SAÚDE II DR FAUSTO BOCCIA, do Quadro de Designações de Funções da Prefeitura Municipal de Cafelândia, recebendo o adicional de Gratificação de Função Classe 2, do Anexo IX – TABELA DE GRATIFICAÇÕES DE DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO, da Lei Complementar 132/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01/11/2022**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 02 (dois) dias do mês de dezembro de 2022.

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Retificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2022 **(RETIFICADO ATRAVÉS DA ERRATA Nº 01/2022)**

A Prefeita Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo, **TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo, conforme a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo **Instituto UNIQUE** (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), instituição de atendimento em âmbito nacional com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo nº 023760 CRA-SP, atendendo pelo endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br e correio eletrônico contato@institutounique.org.br , fiscalizado e acompanhado pela Comissão Especial para Acompanhamento do **Concurso Público nº 01/2022**, nomeada pelo Decreto nº 5.594/2022-TFMCS.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob o regime da C.L.T (Consolidação das Leis do Trabalho) e R.G.P.S (Regime Geral de Previdência Social), no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo, de acordo com a **Tabela 2, 2.1 e 2.2** deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo.

1.3 Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a sua homologação serão realizados oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Cafelândia, Estado de São Paulo.**

1.4 **As publicações, na íntegra**, serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cafelândia, localizada na Avenida Jacob Zucchi, nº 200, Centro, Cafelândia, Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5 **As convocações para as vagas informadas nas Tabelas do item 2 deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**

1.6 O **calendário com as datas das atividades do certame** está fixado **no Anexo I** deste Edital.

1.7 Os **requisitos e as atribuições dos cargos** estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

1.8 Os **conteúdos programáticos da prova objetiva** encontram-se no **Anexo III** deste Edital.

1.9 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico** http://www.institutounique.org.br. Demais informações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas ou solicitadas através do link contato no site: http://www.institutounique.org.br, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS

2.1 O Valor da Taxa de Inscrição, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a referência salarial e remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, a escolaridade e requisitos mínimos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Tabela 2:

NÍVEL SUPERIOR (1) – Taxa de Inscrição R$ 90,00

CARGO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Referência / Remuneração	Requisitos Mínimos Exigidos
ADVOGADO	20h	01	-	Ref. 18 R$ 5.030,00	Ter idade acima de 18 anos, Ensino Superior Completo em Direito e Registro Profissional.
ASSISTENTE SOCIAL	30h	01	-	Ref. 14 R$ 3.300,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Serviço Social e registro Profissional.
CONTADOR	40h	01	-	Ref. 16 R$ 4.420,00	Ter idade acima de 18 anos, Bacharel em Ciências Contábeis e Registro Profissional.
CONTROLADOR INTERNO	40h	01	-	Ref. 19 R$ 5.525,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Pública com especialização em Controle Interno ou Auditoria Governamental e experiência comprovada de no mínimo dois anos.
DENTISTA – ESF	40h	01	-	Ref. 20 R$ 6.080,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Odontologia e registro Profissional.
DIRETOR DE ESCOLA	40h	01	-	Ref. DE R$ 5.500,00	Licenciatura Plena em Pedagogia, desejável Pós-Graduação na área da Educação (Observando a carga horária prevista em Legislação vigente). Ter idade acima de 18 anos, 5 (cinco) anos de efetivo exercício de docência.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40h	01	-	Ref. 12 R$ 3.100,00	Ter idade acima de 18 anos, superior Completo nas áreas da saúde.
FONOAUDIÓLOGO	20h	01	-	Ref. 11 R$ 2.910,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Fonoaudiologia e registro Profissional.
MÉDICO ESF – 20 HORAS	20h	01	-	Ref. 23 R$ 7.700,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina e registro Profissional.
MÉDICO ESF – 40 HORAS	40h	01	-	Ref. 24 R$ 14.300,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina e registro Profissional.
MÉDICO I – CLÍNICO GERAL	12h	01	-	Ref. 19 R$ 5.525,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina e registro Profissional.
MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO	12h	01	-	Ref. 22 R$ 7.390,00	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional.
MÉDICO II - NEUROPEDIATRA	12h	01	-	Ref. 22 R$ 7.390,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina com especialidade em

I 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

					Neuropediatria e registro Profissional.
MÉDICO II – PEDIATRA	12h	01-	-	Ref. 22 R$ 7.390,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina com especialidade em Pediatria e registro Profissional.
MÉDICO II – PSIQUIATRA	12h	01	-	Ref. 22 R$ 7.390,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Medicina com especialidade em Psiquiatria e registro Profissional.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Conforme Atribuição de Aulas.	01	-	Ref. PEB I R$ 21,00 hora/aula	Ter idade mínima de 18 anos, superior em Pedagogia.
SUPERVISOR DE ENSINO	40h	01	-	Ref. SE R$ 7.000,00	Ter idade Mínima de 18 anos, 5 (cinco) anos de efetivo exercício de docência e 3 (três) anos em Gestão Educacional. Considera-se como gestão Educacional o tempo no cargo/designação como Vice-Diretor de Escola, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino ou Dirigente Regional de Ensino.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	01	-	Ref. 14 R$ 3.300,00	Ter idade acima de 18 anos, superior em Terapia Ocupacional e registro Profissional.

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

Tabela 2.1:

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO (1) – Taxa de Inscrição R$ 60,00

CARGO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Referência / Remuneração	Requisitos Mínimos Exigidos
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	40h	01	-	Ref. AOE R$ 2.045,00	Ensino Médio Completo
ENCANADOR	40h	01	-	Ref. 10 R$ 2.700,00	Ensino Médio Incompleto e **CNH AB.** Ter idade acima de 18 anos.
LEITURISTA	40h	01	-	Ref. 8 R$ 2.200,00	Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática e **CNH AB.**
TÉCNICO EM QUÍMICA	40h	01	-	Ref. 9 R$ 2.260,00	Ter idade acima de 18 anos, técnico em química e Registro Profissional.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	01	-	Ref. 9 R$ 2.260,00	Ter idade acima de 18 anos, técnico em segurança do trabalho. Ensino Técnico Completo.
TÉCNICO EM ZOOTECNIA	40h	01	-	Ref. 9 R$ 2.260,00	Ter idade acima de 18 anos, Técnico em Zootecnia e Registro Profissional. Ensino Técnico Completo.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	40h	01	-	Ref. 9 R$ 2.260,00	Curso de Técnico em Farmácia e Registro Profissional. Ensino Técnico Completo.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Tabela 2.2:

NÍVEL FUNDAMENTAL (1) – Taxa de Inscrição R$ 40,00					
CARGO	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Referência / Remuneração**	**Requisitos Mínimos Exigidos**
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	40h	01	-	Ref. AAE R$ 1.780,00	Ensino Fundamental Incompleto. Ter idade acima de 18 anos.
AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL	40h	01	-	Ref. AAI R$ 1.880,00	Ensino Fundamental Completo. Ter idade acima de 18 anos.
COZINHEIRO	40h	01	-	Ref. 2 R$ 1.660,00	Ensino Fundamental Completo. Ter idade acima de 18 anos.
MOTORISTA	40h (2)	01	-	Ref. 6 R$ 2.000,00	Ensino Fundamental Completo, ter idade Acima de 21 anos, possuir **CNH D** e atender as exigências do CTB.
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	01	-	Ref. 6 R$ 2.000,00	Ensino Fundamental Completo, ter idade Acima de 21 anos, possuir **CNH D**.
TRATORISTA	40h	01	-	Ref. 6 R$ 2.000,00	Ensino Fundamental Completo, ter idade Acima de 18 anos, possuir **CNH C.**
ELETRICISTA DE AUTOS	40h	01	-	Ref. 7 R$ 2.100,00	Ter idade acima de 21 anos, curso de eletricista de autos e **CNH D.**

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.**
(2) Para o cargo de Motorista a carga horária será de 40h, **podendo ser em regime de escala no turno de 12x36 horas, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão público.**

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação, não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Cafelândia o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO DO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Cafelândia:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Cafelândia;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
k) atender as demais exigências contidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cafelândia serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h00min do dia 24/11/2022 às 23h59min do dia 08/12/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cafelândia, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO,** clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e da leitura do edital de Abertura. Clicar no botão **concordo e prossigo** e preencher os dados do **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela a seguir, até a data estabelecida no subitem 4.9 deste Edital.

4.5 Dos valores a serem recolhidos como taxa de inscrição do Concurso Público:

Tabela 4:

Dos Valores das taxas de inscrição por nível de Escolaridade	
Nível de Escolaridade	**Valor da Taxa de Inscrição R$**
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	**R$ 40,00**
ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO TÉCNICO	**R$ 60,00**
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	**R$ 90,00**

4.6 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.7 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto **UNIQUE** através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.8.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura Municipal de Cafelândia, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado pelo boleto bancário ou por PIX em toda a rede bancária, até **a data de seu vencimento**. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site http://www.institutounique.org.br, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

4.10 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.9 deste edital.

4.11 **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**

4.11.1 A Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

4.11.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11.3 As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto Unique de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

4.12 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do dia 16/12/2022 até às 23h59min do dia 17/12/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

4.13 A Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto Unique não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto Unique que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.14 Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Unique, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.15 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Cafelândia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Os documentos comprobatórios serão exigidos antes da nomeação e, caso haja divergências, a nomeação não se efetivará.

4.16 O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.17 Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação.

4.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.19 Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.20 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.21 Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no período de inscrições, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e o Instituto Unique por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

I 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

5. DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei n.º 3.845/2022-TFMCS., 29 de novembro de 2022, poderá requerer a isenção total da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos neste Capítulo, a saber:

5.1.1 Para isenção total da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deve estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 6.135/07.

5.2 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "**deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção.**

5.2.1 A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos, digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Declaração (devidamente datada e assinada) contendo nome, RG e CPF, de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto federal nº 6.135/07;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, com a indicação do Número de Identificação Social – NIS;
d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior (numeração sequencial).

5.3. Para isenção total da taxa de inscrição, o candidato deve ser doador de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), tendo doado sangue, ao menos, duas vezes no período de 12 (doze) meses, anteriores à data do início das inscrições do concurso público.

5.3.1 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "**deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção.**

5.3.2 A comprovação do requisito disposto no item 5.3. será realizada por meio dos seguintes documentos digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Comprovante de doação de sangue expedido pela rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador e a data da doação;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.4 Para isenção total da taxa de inscrição, o candidato deve ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME, antes da publicação deste Edital de abertura de inscrições.

5.4.1 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "**deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção.**

5.4.2 A comprovação do requisito disposto no item 5.4. será realizada por meio dos seguintes documentos digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Comprovante de ser doador de medula óssea expedido por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador, bem como a data de cadastro como doador de medula;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.5 O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida nos itens 5.1, 5.3 e 5.4 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Acessar, no período de **02 de dezembro de 2022 ao dia 08 de dezembro de 2022**, o site do INSTITUTO UNIQUE - https://www.institutounique.org.br/ e, na área do Município de Cafelândia - Concurso Público Edital 01/2022, realizar a inscrição on-line;
b) Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
c) Encaminhar o formulário especificado, digitalizado, junto com os documentos descritos nas alíneas dos subitens 5.2.1, 5.3.2, 5.4.2, (conforme o caso), de **02 a 08 de dezembro de 2022**.

5.6. O formulário discriminado no Anexo IV deverá ser digitalizado e encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.7. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem na **ÁREA DO CANDIDATO** no site do Instituto Unique http://www.institutounique.org.br.

5.8. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INSTITUTO UNIQUE** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido Na alínea "a" do item 5.5, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 5.2.1, 5.3.2, 5.4.2, deste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo IV;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

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

5.11 No dia **09 de dezembro de 2022**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição, por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Cafelândia e divulgado através da Internet nos endereços http://www.institutounique.org.br e http://www.cafelandia.sp.gov.br.

5.12 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 15 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.13 No dia **12 de dezembro de 2022**, será publicado no Diário Oficial do Município de Cafelândia e divulgado através da Internet, nos endereços eletrônicos http://www.institutounique.org.br e http://www.cafelandia.sp.gov.br, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

5.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13, estará automaticamente excluído do Concurso Público

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS SOLICITAÇÕES DE CONDIÇÃO ESPECIAL

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Cafelândia, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

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

II **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

IV **deficiência mental –** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho.

V **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências;

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

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

6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 5 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 6.4.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.4.2.1 deste Edital;

6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos

emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **16/12/2022.**

6.7.1 o candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, **no período das 0h00min do dia 17/12/2022 até as 23h59min do dia 18/12/2022,** observado horário oficial de Brasília/DF.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6.10 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

6.10.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.10.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (Formato A3), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.10.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

6.10.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

6.10.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail **contato@institutounique.org.br**, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;

6.10.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

6.10.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.** O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.10.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **08/12/2022.** O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.

6.10.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.6.1 a 9.6.3.

6.11 **Da candidata lactante:**

6.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.11.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;

6.11.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 5.3 deste Edital.

6.11.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.11.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

6.11.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova, anotado em ata de sala.

6.12 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, dos capítulos 5 e 6 deste Edital deverão ser enviados, no período das 0h00min do dia 24/11/2022 às 23h59min do dia 08/12/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br em arquivos salvos no formato PDF.**

6.13 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.12, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.14.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.15 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.16 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br a partir da data provável de **16/12/2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, no período das **0h00min do dia 17/12/2022 até as 23h59min do dia 18/12/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento preliminar das inscrições será divulgado no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br na data provável de **16/12/2022 após as 17h.**

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br no período das **0h00min do dia 17/12/2022 até as 23h59min do dia 18/12/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR CONTROLADOR INTERNO DENTISTA – ESF DIRETOR DE ESCOLA FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO ESF – 20 HORAS MÉDICO ESF – 40 HORAS MÉDICO I – CLÍNICO GERAL MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO MÉDICO II – NEUROPEDIATRA MÉDICO II – PEDIATRA MÉDICO II – PSIQUIATRA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I SUPERVISOR DE ENSINO TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	**10**	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	**5**	2.5	12.50	
			Conhecimentos Gerais	**5**	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	**20**	2.5	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------
	2ª	Títulos	De acordo com o item 10	----------	----------	14,00	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**114**	----------

TABELA 8.1.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO C/ PROVA DISCURSIVA							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
ADVOGADO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	**10**	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	**5**	2.5	12.50	
			Conhecimentos Gerais	**5**	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	**20**	2.5	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------
	2ª	Títulos	De acordo com o item 10	----------	----------	14,00	Classificatório
	3ª	Discursiva	De acordo com o item 15	----------	----------	100,00	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**114**	----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO- TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR ENCANADOR LEITURISTA TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO EM ZOOTECNIA TÉCNICO EM FARMÁCIA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2.5	25,00	
			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	15	2.5	37,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------

TABELA 8.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL COZINHEIRO ELETRICISTA DE AUTOS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2.5	37,50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2.5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	10	5,00	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**		**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	

TABELA 8.3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL C/ PROVA PRÁTICA							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS TRATORISTA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2.5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**		**100,00**	----------
	2ª	Prática	De acordo com o item 11	----------	----------	100,00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	

8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.3 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões para os cargos das Tabelas 8.1, 7.1.1, 8.2 e de 30 (trinta) questões para os cargos das tabelas 8.3 e 8.3.1, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 8. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis na Folha de Respostas.

8.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, podendo ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DA PROVA OBJETIVA

9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Cafelândia, Estado de São Paulo,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **8 de janeiro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos cargos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 08/01/2023	
MANHÃ **INÍCIO DAS PROVAS: 9h** ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	**TARDE** **INÍCIO DAS PROVAS: 14h** ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
ASSISTENTE SOCIAL CONTROLADOR INTERNO DENTISTA – ESF FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO ESF – 20 HORAS MÉDICO I – CLÍNICO GERAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I TERAPEUTA OCUPACIONAL ENCANADOR LEITURISTA TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO EM ZOOTECNIA TÉCNICO EM FARMÁCIA AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL COZINHEIRO TRATORISTA ELETRICISTA DE AUTOS	ADVOGADO CONTADOR DIRETOR DE ESCOLA SUPERVISOR DE ENSINO MÉDICO ESF – 40 HORAS MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO MÉDICO II - NEUROPEDIATRA MÉDICO II – PEDIATRA MÉDICO II – PSIQUIATRA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS

9.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **8 de janeiro de 2023,** em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br **a partir de 16 de dezembro de 2022.**

9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, impresso através do endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.

9.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.

9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no **item 14** deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no **subitem 6.11.2** deste Edital.

9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.

9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**.

9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:



9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar somente consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**

9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.

9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do **item 8** deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia útil posterior da aplicação da Prova Objetiva **após as 17h**, no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 15** deste Edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de "Títulos", de caráter classificatório, será realizada para os cargos de: **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, DENTISTA – ESF, DIRETOR DE ESCOLA, FISCAL DE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ESF – 20 HORAS, MÉDICO ESF – 40 HORAS, MÉDICO I – CLÍNICO GERAL, MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO II – NEUROPEDIATRA, MÉDICO II – PEDIATRA, MÉDICO II – PSIQUIATRA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, SUPERVISOR DE ENSINO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.

11.1.1 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 8.4**, mesmo que tenha entregue os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2 A documentação comprobatória dos "Títulos" será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

11.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de "Títulos" deverão:

a) no período das **0h00min do dia 24/11/2022 às 23h59min do dia 08/12/2022**, **observado o horário oficial de Brasília/DF,** preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br;

a.1) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

b) após completado o preenchimento **e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf**, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos "Títulos", reter uma para si**.**

11.3.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de "Títulos", conforme disposto na **Tabela 11.1**. para cada cargo que o candidato esteja inscrito.

11.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos "Títulos" no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos "Títulos".

11.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos "Títulos" devem ser feitos de forma individual, para o cargo que o candidato estiver inscrito.

11.3.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**

11.4 A Prova de "Títulos" será avaliada de acordo com a **Tabela 11.1** deste Edital;

11.4.1 a Prova de **"Títulos"** será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze) pontos**, de acordo com a Tabela 10.1 deste Edital;

11.4.2 a Prova de "Títulos" terá o **valor máximo de 14 (quatorze) pontos,** ainda que a soma dos valores dos "Títulos" e "Experiência Profissional" dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na **Tabela 11.1** deste Edital;

11.5 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição;
f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do **subitem 11.14.5.**

11.6 Os documentos pertinentes à Prova de "Títulos" deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de **frente e verso**.

11.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.9 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

11.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de "Títulos" será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.

11.12 Quanto ao resultado da Prova de "Títulos", caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 15** deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS ENTREGA DOS TÍTULOS: **0h00min do dia 24/11/2022 às 23h59min do dia 08/12/2022**			
PARA OS CARGOS: ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, DENTISTA – ESF, DIRETOR DE ESCOLA, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ESF – 20 HORAS, MÉDICO ESF – 40 HORAS, MÉDICO I – CLÍNICO GERAL, MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO II – NEUROPEDIATRA, MÉDICO II – PEDIATRA, MÉDICO II – PSIQUIATRA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, SUPERVISOR DE ENSINO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão emitido pela Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**14**

11.13 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na **Tabela 11.1**

11.14 **DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES**

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

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

11.14.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.

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

11.14.5 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site http://www.institutounique.org.br.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**: **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.**

12.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 8.4** e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na **Tabela 12.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;

12.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na **Tabela 12.1**, serão convocados para a Prova Prática.

12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na **Tabela 12.1**, ainda que tenham a nota mínima prevista no **subitem 8.4**, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 12.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
Motorista	40ª (quadragésima colocação)
Operador de Máquinas	20ª (vigésima colocação)
Tratorista	20ª (vigésima colocação)

12.5 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

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

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

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

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

12.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

12.12 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 14** deste Edital.

12.13 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas do **item 12** deste Edital.

12.14 A Prova Prática de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Tabela 12.2

PROVA PRÁTICA	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte: a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos. Constituem faltas no exame de direção: **I. Faltas Eliminatórias:** a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. **II. Faltas Graves:** a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. **III. Faltas Médias:** a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; e) desengrenar o veículo nos declives; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	100 pontos

i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média; k) fazer conversão incorretamente; **IV. Faltas Leves:** a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	
Total de Pontos	**100 pontos**

12.14.1 Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
12.14.2 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.
12.14.3 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
12.14.4 O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante a realização da prova ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

12.15 A Prova Prática de **OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA** consiste em:

12.15.1 A prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista será para os 20 (vinte) primeiros classificados dos cargos supracitados, desde que (atingirem no mínimo 50% da prova objetiva), que serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação, logo após a publicação da classificação preliminar das provas objetivas.
12.15.2 A Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo.
12.15.3 Para realização da Prova Prática poderá ser utilizada uma Retro Escavadeira, Patrol ou Pá Carregadeira e Trator no caso do cargo de Tratorista, a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.
12.15.4 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato:

a) A prova prática avaliará o grau de conhecimento das normas de operação das máquinas (Retro Escavadeira, Patrol ou Pá Carregadeira) e Trator. Avaliará também as habilidades do candidato na operação das máquinas acima relacionadas, utilizando-se de conceitos teóricos por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo.
b) O candidato que se negar a realizar a prova no Trator, Retro Escavadeira, Patrol ou Pá Carregadeira estipulado pelo examinador, será desclassificado do Concurso Público.
c) No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH com a categoria exigida como pré-requisito do cargo e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.
d) O candidato será avaliado na prática do cargo em máquina Retro Escavadeira, Patrol ou Pá Carregadeira para o cargo de Operador de Máquinas e Trator para o cargo de Tratorista, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.
e) As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. Reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

12.15.5 Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

12.15.6 Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata.

12.16 Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas aos cargos públicos de Operador de Máquinas e Tratorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

12.17 Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, a avaliação consistirá em conhecimento do:

a) Painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos, dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

b) A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos

a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

Obs.- Cada item será pontuado em 04 pontos, totalizando 20 pontos.

II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 32 (trinta e dois) pontos

a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

Obs.- Cada item será pontuado em 04 pontos, totalizando 32 pontos.

III. Checagem de Comandos - 20 (vinte) pontos

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador.

Obs.- Cada item será pontuado em 04 pontos, totalizando 20 pontos.

IV. Segurança de operação durante a prova - 4 (quatro) pontos.

a) Uso correto de E.P.I.

V. Utilização CORRETA do equipamento - 24 (vinte e quatro) pontos.

a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha no Solo;
d) Arrefecimento do Motor;
e) Escavação;
f) Acoplar e desacoplar implementos agrícolas (arado de disco, grade, roçadeira, etc.).

Obs.- Cada item será pontuado em 04 pontos, totalizando 24 pontos.

VI. Observação: Tempo de execução: máximo de 15 (quinze) minutos.

12.17.1 O candidato que não executar a prova dentro do prazo máximo estipulado, **será eliminado do Concurso Público.**

12.17.2 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

12.17.3 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática **será desclassificado do Concurso Público.**

12.18 Os candidatos ao cargo de **TRATORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

12.18.1 Para o cargo de **TRATORISTA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos, dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.

12.18.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos

a) Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

Obs.- Cada item será pontuado em 04 pontos, totalizando 20 pontos.

II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 16 (dezesseis) pontos

a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

Obs.- Cada item será pontuado em 02 pontos, totalizando 16 pontos.

III. Checagem de comandos - 12 (doze) pontos

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador;
f) Botão de Buzina.

Obs.- Cada item será pontuado em 02 pontos, totalizando 12 pontos.

IV. Segurança de operação durante a prova - 10 (dez) pontos

a) Uso correto de E.P.I;
b) Utilização **CORRETA** do equipamento.

V. Habilidades na operação do equipamento - 10 (dez) pontos

a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha no Solo;
d) Arrefecimento do Motor.

Obs.- Cada item será pontuado em 2,5 pontos, totalizando 10 pontos.

VI. Produtividade - 32 (trinta e dois) pontos

a) Escavação;
b) Acoplar e desacoplar implementos agrícolas (arado de disco, grade, roçadeira, etc.).

12.18.3 Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
12.18.4 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
12.18.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
12.18.6 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

13 DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
13.2 Para os cargos de **Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Dentista –ESF, Diretor de Escola, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fonoaudiólogo, Médico ESF-20 horas, Médico ESF-40 horas, Médico I – Clínico Geral, Médico II – Médico do Trabalho, Médico II – Neuropediatra, Médico II – Pediatra, Médico II – Psiquiatra, Professor de Educação Básica I, Supervisor de Ensino e Terapeuta Ocupacional,** a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

13.3 Para o cargo de **Advogado**, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva, dividindo a somatória por 2 (dois), acrescentando-se ao resultado a nota da prova de títulos.

13.4 Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista,** a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática, dividindo a somatória por 2(dois).

13.5 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

13.7 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14 DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.6.1**, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

14.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

14.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
14.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15 DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias após a publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
15.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
15.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
15.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva, Prova Prática, Prova Discursiva e da Prova de Títulos;
15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do **subitem 15.1.2**, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no **subitem 15.1** deste Edital.
15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site http://www.institutounique.org.br.
15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE http://www.institutounique.org.br, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16 DA PROVA DISCURSIVA

16.1 A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter classificatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato.
16.2 Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o

qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

16.3 O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova.

16.4 O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.

16.5 O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

16.6 O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

16.7 Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional, objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas a seguir:

INSTRUÇÕES – PROVA DISCURSIVA

As presentes instruções deverão ser utilizadas como forma adequada para a confecção do parecer jurídico, objeto de análise da prova discursiva. O parecer jurídico é o meio pelo qual o seu subscritor, no caso, o Advogado da Prefeitura Municipal de Cafelândia-SP, desenvolve o raciocínio jurídico em torno de questionamentos a ele submetidos, apresentando ao final uma conclusão acerca da situação exposta.

Em geral, o parecer jurídico não deve conter manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, em especial com relação à conveniência ou oportunidade de atos públicos, podendo, conforme o caso, emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário da autoridade, se aplicável.

O enunciado proposto pela banca do concurso recairá sobre a análise de um problema/situação sobre o qual o candidato deverá elaborar o seu parecer técnico. O parecer deverá seguir a estrutura proposta, devendo ser composta pelos seguintes elementos:

CABEÇALHO	Parecer nº
	Referência:
	Interessado:
FUNDAMENTAÇÃO	Fatos e fundamentos jurídicos que compõem e subsidiam o parecer.
DISPOSITIVO	Conclusão final do parecer.
FINALIZAÇÃO	Local/Data
	Advogado da Prefeitura Municipal de Cafelândia-SP

O **cabeçalho** destina-se à identificação específica do parecer. Nele estão contidos o número do parecer, a referência e o interessado.
A **numeração do parecer**, para fins de identificação do presente concurso público, deverá ser utilizada necessariamente a indicação - Parecer nº 01/2022. Quanto à referência e ao interessado, ambos deverão ser extraídos do problema colocado pela banca.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

A referência destina-se a indicar de forma resumida o objeto em si do parecer.
Em geral, é um elemento a ser extraído do enunciado da questão. Por exemplo: Projeto de Lei nº..., Processo Administrativo nº..., Protocolo nº..., etc. O interessado constitui a autoridade administrativa solicitante do parecer.
Na **fundamentação**, o candidato deverá desenvolver tecnicamente o seu parecer, indicando os aspectos jurídicos e legais observáveis ao caso, de modo a estruturar o seu posicionamento de acordo com a sua conclusão.
No **dispositivo** deverá ser apresentada a conclusão do parecer, indicando o posicionamento favorável ou desfavorável do candidato acerca do problema/situação, propondo, conforme o caso, soluções visando a legalidade do ato.
Por fim, quanto à **finalização**, o candidato deverá indicar apenas as expressões - Local/Data, sem as identificar. Da mesma forma, na subscrição do parecer, não poderá haver indicação do candidato, devendo somente ser transcrita a expressão – Advogado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA-SP**. A omissão ou alteração de dados aqui exigidos, necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato. Conforme disciplinado pelo presente edital, o caderno de prova definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato. A prova de natureza discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, **cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas**.
Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como qualquer comunicação entre os candidatos. Além da questão relativa à assinatura e identificação, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários para a fiel compreensão do texto, sem, contudo, reproduzir qualquer informação além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova.

16.8 A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO II** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO III**.
16.9 A **PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas.
16.10 Todos os candidatos ao Cargo Público de Advogado deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.
16.11 Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	**15,00**
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática	**15,00**
A interpretação e exposição do tema abordado	**20,00**
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação	**30,00**
A clareza e coerência da sua conclusão.	**20,00**
TOTAL	**100,00**

16.12 Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional. A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

16.13 A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados **no item 13.3** deste edital.

16.14 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no **item 15** deste edital.

16.15 Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não se utilizar das formas prescritas neste edital, em especial ao contido no **item 16.9**; ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

17 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O **RESULTADO FINAL** do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Cafelândia e publicado oficialmente no site da Prefeitura Municipal de Cafelândia http://www.cafelandia.sp.gov.br e **"Diário Oficial Eletrônico do Município de Cafelândia"** e no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

18.1 As contratações serão efetuadas regidas pelo Regime C.L.T (CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO) e demais leis municipais inerentes aos cargos do certame. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Cafelândia.

18.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cafelândia, http://www.cafelandia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

18.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Cafelândia. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

18.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

18.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

18.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Identidade;
b) cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) cópia do Título de Eleitor com Certidão de quitação eleitoral;
d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
g) carteira de Trabalho - CTPS;
h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
j) apresentar os documentos listados no item 3;

k) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Cafelândia julgar necessários, posteriormente informados.

19 DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

19.1 Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID-19, serão adotados os seguintes critérios:

a) É recomendado o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
b) Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde.
c) Está autorizado e é recomendado que o candidato traga o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
d) Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
e) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
f) As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
g) Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.

19.2 O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova em respeito às regras sanitárias.
19.3 Não será devolvida em hipótese nenhuma a taxa de inscrição ao candidato que estiver com sintomas de COVID-19 no dia da prova e não puder comparecer para realizar a prova objetiva e prática deste certame.
19.4 A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
19.5 Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
19.6 É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
19.7 O candidato deverá manter, no local de aplicação (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
19.8 Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:

a) A temperatura máxima permitida será 37,5º;
b) Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,6º, serão realizadas outras duas aferições;
c) Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,6º, o candidato será dispensado e, em consequência, excluído deste Concurso Público.

19.9 Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.
19.10 Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistoria da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.
19.11 A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.
19.12 O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação a entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação e utilização de banheiros.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso

Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Cafelândia, no endereço eletrônico http://www.cafelandia.sp.gov.br

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE http://www.institutounique.org.br.

20.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.4 O período de validade do Concurso não gera para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

20.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

20.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

20.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

20.8 A Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

20.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

20.8.2 Se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

20.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Cafelândia, aos cuidados da Comissão do **Concurso Público nº 01/2022**.

20.10.1 A Prefeitura Municipal de Cafelândia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

20.10.1.1 endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

20.10.1.2 endereço residencial desatualizado;

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

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

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

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do **Concurso Público nº 01/2022**, ouvida ao Instituto UNIQUE.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

18.14. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado na Rua Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.

19. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.

20. Após a homologação dos resultados, o Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Cafelândia.

21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": http://horariodebrasilia.org/ quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.

22. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: http://pcdsh01.on.br/ ou http://ntp.br/ ou ainda através do vídeo explicativo constante de: http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg.

23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

24. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Paço Municipal, Cafelândia, Estado de São Paulo, 23 de novembro de 2022.

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

I 32

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital Normativo	**23/11/2022**
Período das inscrições e entrega de títulos (Geral/PcD)	24/11/2022 a 08/12/2022
Período de Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	02/12/2022 a 08/12/2022
Divulgação da Análise dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	09/12/2022 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	10/12/2022 a 11/12/2022
Divulgação da análise dos recursos dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	12/12/2022
Último dia para o pagamento da Taxa de Inscrição	13/12/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral/PcD)	16/12/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento das inscrições (Geral + PcD)	17/12/2022 a 18/12/2022
Divulgação da análise dos recursos sobre o deferimento preliminar das inscrições	20/12/2022. Após as 17h
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	20/12/2022. Após as 17h
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	20/12/2022. Após as 17h
Realização das Provas Objetivas e Discursiva	**08/01/2023**
Divulgação dos gabaritos preliminares (Objetiva / Discursiva) e cadernos das Provas Objetivas	09/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas e Discursiva	10/01/2023 a 11/01/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das Provas Objetivas e Discursivas	16/01/2023 após as 17h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	16/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	17/01/2023 a 18/01/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	19/01/2023 após as 17h
Convocação para realização da Prova Prática	19/01/2023 após as 17h
Realização da Prova Prática	22/01/2023
Divulgação da Classificação Preliminar da Prova Prática	23/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	24/01/2023 a 25/01/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos, prova Discursiva e Prova Prática	26/01/2023 após as 17h
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público	26/01/2023 após as 17h
Homologação dos Resultados	27/01/2023

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site https://portal.unique.selecao.site/ (www.institutounique.org.br), as publicações serão sempre feitas após 17h.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

ANEXO II - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Ter idade acima de 18 anos, Ensino Superior Completo em Direito e Registro Profissional.	I - Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; II - Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; III - Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; IV - Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distrato, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; V - Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; VI - Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; VII - Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; VIII - Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborar pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; IX - Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; X - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema; XI - Cumprir o que estabelece o estatuto ou regimento do órgão de classe para exercício da profissão; XII - Oferecer atendimento de advocacia pública ao público atendido pelo CREAS; XIII - Receber denúncias; XIV - Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; XV - Fazer encaminhamentos processuais; XVI - Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; XVII - Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; XVIII - Participar de palestras informativas à comunidade; XIX - Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; XX - Capacitar agentes multiplicadores; XXI - Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; XXII - Participar de todas as reuniões da equipe; XXIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Incompleto. Ter idade acima de 18 anos	I - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação de seus materiais e gêneros alimentícios, observando o prazo de validade dos mesmos, verificando a adequação do local destinado a estoque e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; II - Comunicar ao Superior imediato sobre problemas com a alimentação, quando essa não estiver de acordo com as especificações de conservação, qualidade e quantidade adequadas para a unidade; III - Preparar e ajudar a servir a alimentação das crianças, colocando-as em recipientes apropriados, observando sua aceitação; IV - Cuidar da introdução adequada de novos alimentos, conforme cardápio estabelecido; V - Zelar pelas condições corretas de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos; VI - Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização e efetuar a esterilização diária das mamadeiras,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		chupetas e utensílios; VII - Participar das atividades das crianças junto com os Agentes de Atividade Infantil no que é pertinente à alimentação escolar; VIII - Participar juntamente com os demais funcionários, do planejamento de Educação da criança, nas atividades que envolvem sua função; IX - Evitar a entrada de pessoas estranhas e funcionários na cozinha da escola, que é espaço de sua responsabilidade; X - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; XI - Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; XII - Cuidar da limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; XIII - Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; XIV - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema; XV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, relacionadas com sua área de atuação.
AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL	Ensino Fundamental Completo. Ter idade acima de 18 anos.	I - Acompanhar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; II - Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos; III - Anotar a frequência dos alunos e registrar observações sobre o desenvolvimento da criança; IV - Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências; V - Distribuir e recolher os materiais necessários para as atividades, orientando quanto ao uso correto; VI - Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; VII - Colaborar na organização de festas cívicas e eventos escolares; VIII - Acompanhar os alunos na entrada e saída da creche; recreios e deslocamentos, quando necessário; e, em todas as atividades realizadas no espaço escolar (banho, troca de fraldas, atividades e brincadeiras), zelando pelo cuidar e educar; IX - Revistar, após a saída dos alunos, as salas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria; X - Verificar se os cadernos de recados estão sendo vistados pelos pais ou responsáveis; XI - Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; XII - Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; XIII - Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; XIV - Auxiliar as crianças na alimentação; XV - Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; XVI - Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; XVII - Observar a saúde e o bem-estar das crianças; XVIII - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica e solicitação dos responsáveis; XIX - Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; XX - Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; XXI - Levar ao conhecimento do superior imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridos, zelando sempre pelo bem-estar e segurança das crianças; XXII - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; XXIII - Apurar a frequência diária e mensal dos menores; XXIV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXV - Executar outras atribuições afins.
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	Ensino Médio Completo.	I - Acompanhar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; II - Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos; III - Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos,

		comunicando à autoridade superior as que exigirem providências; IV - Distribuir e recolher os materiais didáticos e outros materiais da escola com a solicitação do professor nos devidos casos ou superior, controlando os empréstimos e estoque, informando a necessidade de repor a demanda; V - Atender solicitações de professores e alunos; VI - Auxiliar professores na impressão e organização de materiais, na realização de lembrancinhas, decoração ou confecção de materiais necessários ao bom andamento das atividades escolares, sempre com autorização do diretor da unidade; VII - Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; VIII - Colaborar na organização de festas cívicas e eventos escolares; IX - Tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor e auxiliar sua execução; X - Acompanhar os alunos durante todo o período que estão na escola, formando as filas, orientando a entrada e saída das aulas, intervalos, recreios, refeitórios e banheiros; XI - Acompanhar os alunos, sempre que necessário, nos deslocamentos do transporte escolar; XII - Acompanhar e assistir aos alunos durante as aulas, sempre que for necessário e solicitado pela direção da escola, seja individualmente ou em pequenos grupos, inclusive nas salas de aulas, quando houver necessidade de apoio na realização das atividades propostas ou no auto cuidado; XIII - Efetuar o recolhimento de objetos esquecidos, tentando identificar e proceder a devolução ou encaminhando à secretaria; XIV - Auxiliar professores na fiscalização de provas e exames em geral; XV - Acompanhar, até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas; XVI - Autorizar a saída dos alunos das salas de aulas, por motivos imperiosos; XVII - Examinar as carteirinhas, malas, pastas e livros dos alunos, quando necessário, aconselhando-os sobre o que encontrar de errado; XVIII - Fiscalizar a iluminação, abastecimento d´água, banheiros e locais utilizados pelas crianças, prezando sempre pela segurança e prevenção de acidentes; XIX - Não permitir o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar e sua proximidade com crianças nos alambrados para conversar ou entregar objetos e alimentos; XX - Auxiliar no desenvolvimento de um clima adequado ao desenvolvimento das aulas, contribuindo para o silêncio e organização das atividades; XXI - Contribuir com a resolução de problemas disciplinares com os alunos; XXII - Providenciar o atendimento aos alunos em casos de acidentes, encaminhando-os imediatamente, quando necessário; XXIII - Zelar pelo cuidado do espaço público e dos materiais sob sua responsabilidade, primando pelo princípio da economia e do bom uso; XXIV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXV - Executar outras atribuições afins.
ASSISTENTE SOCIAL	Ter idade acima de 18 anos, superior em Serviço Social e registro Profissional.	I - Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; II - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico, educacional e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; III - Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; IV - Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros; V - Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; VI - Orientar, encaminhar e/ou acompanhar os servidores e, quando for o caso, seus familiares, a atendimento médico-hospitalar; VII - Orientar os servidores acerca da segurança social, orçamento familiar, educação sanitária, utilização do lazer e dos recursos comunitários; VIII - Orientar e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		organizar programas socio recreativos para maior e melhor relacionamento funcional dos servidores; IX - Realizar pesquisas e levantamentos para estudos de situações de problemas sociais na comunidade e propor medidas de atendimento; X - Atender munícipes de conformidade com os programas de ação social, orientando-os e encaminhando-os para obtenção dos benefícios sociais; XI - Elaborar estudos e executar programas sociais com a utilização dos centros comunitários municipais; XII - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema; XIII - Cumprir o que estabelece o estatuto ou regimento do órgão de classe para exercício da profissão; XIV - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS, quando lotado na Diretoria Municipal da Saúde; XV - Compor a equipe do NAEEM, caso designado, realizando atendimento educacional às famílias e educandos; XVI - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; XVII - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; XVIII - Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso dos alunos na escola; XIX - Favorecer a relação família-escola-comunidade, ampliando o espaço de participação destas na escola; XX - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
CONTADOR	Ter idade acima de 18 anos, Bacharel em Ciências Contábeis e Registro Profissional.	I - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; II - Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; III - Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; IV - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; V - Registrar os atos e fatos administrativos característicos dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, de conformidade com as normas de direito financeiro público; VI - Fazer levantamento de balancetes mensais e balanços gerais; VII - Emitir pareceres, laudos, perícias e estudos técnicos sobre matéria orçamentária, financeira e contábil; VIII - Elaborar a execução orçamentária compatibilizada com as disponibilidades do orçamento programa; IX - Executar tarefas de auditoria e tomada de contas; X - Acompanhar e dar apoio às ações de controle externo exercidas pelo Poder Legislativo através do Tribunal de Contas; XI - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema; XII - Cumprir o que estabelece o estatuto ou regimento do órgão de classe para exercício da profissão; XIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
CONTROLADOR INTERNO	Ter idade acima de 18 anos, superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Pública com especialização em Controle Interno ou Auditoria Governamental e experiência comprovada de no mínimo dois anos.	I - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos seus resultados; II - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; III - Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; V - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; VI - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com autoridades da administração financeira do Município; VII - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; VIII -

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; IX - Executar outras atribuições afins.
COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo. Ter idade acima de 18 anos.	I - Organizar e supervisionar serviços de cozinha nos locais de refeições; II - Executar o planejamento dos cardápios e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; III - Temperar e controlar o tempo dos alimentos de acordo com métodos de cocção; IV - Aquecer alimentos pré-preparados; V - Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; VI - Montar alimentos e decorar pratos de acordo com a apresentação definida; VII - Descongelar, porcionar e pré-cozinhar alimentos; VIII - Congelar e higienizar alimentos; IX - Limpar, desossar e marinar carnes, aves, pescados e vegetais; X - Elaborar caldos, fundos e molhos básicos; XI - Elaborar massas; XII - Colaborar na criação do cardápio; XIII - Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; XIV - Quantificar ingredientes, requisitar materiais, especificar alimentos; XV - Assessorar compras de equipamentos e utensílios, otimizando seu uso e solicitando a manutenção deles; XVI - Identificar necessidade de novos equipamentos; XVII - Testar receitas; XVIII - Planejar rotina de limpeza; XIX - Planejar estocagem; XX - Distribuir tarefas entre auxiliares; XXI - Organizar, higienizar e verificar os equipamentos e utensílios de trabalho e bancada; XXII - Definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; XXIII - Observar padrão de qualidade dos alimentos; XXIV - Desligar e lavar equipamentos e utensílios; XXV - Embalar e retirar lixo da cozinha; XXVI - Lavar a cozinha; XXVII - Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; XXVIII - Atualizar-se na profissão; XXIX - Demonstrar asseio pessoal; XXX - Trabalhar com ética; XXXI - Zelar pelos equipamentos e utensílios; XXXII - Usar EPI; XXXIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXXIV - Executar outras atribuições afins.
DENTISTA - ESF	Ter idade acima de 18 anos, superior em Odontologia e registro Profissional.	I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - Realizar a atenção integrada em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do thd, acd e esf; VIII - Realizar supervisão técnica de thd e acd; IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da usf; X - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XI - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XII - Executar outras atribuições afins.
DIRETOR DE ESCOLA	Licenciatura Plena em Pedagogia, desejável Pós-Graduação na área da Educação (Observando a carga horária prevista em Legislação vigente). Ter idade acima de 18 anos, 5 (cinco) anos de efetivo exercício de docência.	I - Observar e fazer cumprir as leis vigentes, garantindo sua aplicação na Escola; II - Representar a Escola ou se fazer representar perante as autoridades federais, estaduais e municipais; III - Garantir a consecução dos objetivos educacionais, tendo em vista a filosofia da Escola; IV - Convocar o Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres, extraordinariamente, quando se fizer necessário; V - Assinar e cuidar dos documentos escolares; VI - Fazer cumprir todas as orientações da Diretoria Municipal de Educação e de órgãos superiores; VII - Coordenar e avaliar o corpo administrativo e pedagógico de sua unidade; VIII - Participar da elaboração do

		planejamento pedagógico; IX - Determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional em sua unidade; X - Determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua unidade; XI - Elaborar e aplicar juntamente com toda a equipe, pais e alunos o Plano de Gestão Escolar; XII - Promover o intercâmbio entre a Unidade Escolar e a comunidade Escolar, por meio da realização de eventos educacionais, cívicos, culturais e desportivos, incentivando e fortalecendo a participação, inclusive, na tomada de decisões; XIII - Coordenar, juntamente com a equipe gestora, o sistema de acompanhamento, controle e avaliação do processo educativo; XIV - Garantir o cumprimento do Calendário Escolar; XV - Garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem; XVI - Comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de: a) maus tratos; b) omissão dos pais; c) reiteradas faltas de aluno sem justificativa; XVII - Estabelecer e organizar horários, não autorizar a execução de horas extras sem prévia autorização da Diretoria Municipal de Educação; XVIII - Delegar tarefas inerentes aos profissionais da Unidade Escolar, elaborando a escala de férias de modo a manter o bom funcionamento da Unidade; XIX - Acompanhar diariamente o registro de frequência dos funcionários e encerrá-lo mensalmente; XX - Supervisionar e validar a escrituração dos livros de ponto (técnico administrativo e docente), diários de classe, matrículas, remanejamentos e transferências e demais documentos, responsabilizando-se pelos prazos e execução correta de dados referentes a datas e registros de notas ou frequência; XXI - Conhecer a legislação vigente, analisando, cumprindo e proporcionando seu cumprimento no âmbito de sua abrangência; XXII - Orientar, sistematicamente, os profissionais que não atendam ao disposto neste regimento e na legislação vigente, registrando ocorrências em livro próprio e encaminhando, se necessário, à autoridade competente; XXIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXIV - Executar outras tarefas correlatas direcionadas ou solicitadas pelo superior imediato ou Diretoria da Educação.
ELETRICISTA DE AUTOS	Ensino fundamental completo. Ter idade acima de 21 anos, curso de eletricista de autos e **CNH D.**	I - Instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas pesadas, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento; II - Efetuar a manutenção elétrica em veículos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relês de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, remoinhando, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolantes; III - Ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas; IV - Realizar a manutenção em motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros; V - Realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes; VI - Testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas; VII - Lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalhos de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores efetuando a troca de papéis de filtro; VIII - Controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário; IX - Testar baterias e verificar o nível d'água; X - Carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio; XI - Recondicionar baterias efetuando a limpeza na caixa, confeccionando novos elementos como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada; XII - Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho; XIII - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; XIV - Participar de reuniões e grupos de trabalho; XV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		- Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XVI - Executar outras atribuições afins.
ENCANADOR	Ensino Médio Incompleto e **CNH AB.** Ter idade acima de 18 anos.	I - Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; II - Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; III - Relacionar materiais e fazer orçamentos; IV - Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; V - Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; VI - Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; VII - Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; VIII - Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); IX - Montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; X - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XI - Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; XII - Fazer ligações de água e esgoto; XIII - Instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; XIV - Realizar a suspensão de fornecimento de água (corte); XV - Executar os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; XVI - Abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudanças das mesmas; XVII - Obedecer as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; XVIII - Atender situações emergenciais de interrupção ou vazamento de água e esgoto; XIX - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XX - Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior Completo nas áreas da saúde.	I - Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; II - Ministrar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; III - Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; IV - Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; V - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; VI - Fiscalizar habitações, estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sobre a responsabilidade de profissionais, cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; VII - Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como, as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; VIII - Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; IX - Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como, barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congênere, asilos, creches e similares; X - Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, nas questões higiênico-sanitárias; XI - Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; XII - Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; XIII - Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos, para fins de controle; XIV - Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; XV - Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; XVI - Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; XVII - Expedir auto de intimação, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar, diretamente, as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; XVIII - Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta.
FONOAUDIÓLOGO	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro Profissional.	I - Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; II - Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; III - Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; IV - Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; V - Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; VI - Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontológicos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; VII - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; VIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; IX - Executar outras atribuições afins.
LEITURISTA	Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática e **CNH AB.**	I - Realizar a medição do consumo mensal para efeito de faturamento (leitura do hidrômetro) em residências e estabelecimentos comerciais, industriais, etc., anotando no coletor de dados; II - Registrar e encaminhar as anomalias identificadas; III - Proceder a anotação dos casos fortuitos que provoquem evasão de receitas e dos casos que necessitem intervenção da administração para regularização de situações que ocasionem faturamento pela média de consumo; IV - Operar o sistema de coleta e leitura de consumo incluindo carregar, descarregar e planilhar as informações no sistema; V - Entregar as contas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado; VI - Efetuar vistorias referentes à revisão de leitura, consumos em hidrômetros, possíveis fraudes e demais ordens de serviços; VII - Solicitar a instalação ou substituição em unidades de consumo com suspeitas de avarias; VIII - Acompanhar cortes ou substituição de hidrômetros; IX - Denunciar e autuar ligações clandestinas; X - Levantar informação de campo para atualização do cadastro de usuários em geral; XI - Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; XII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XIII - Executar outras atribuições afins.
MÉDICO ESF - 20 Horas	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina e registro Profissional.	I - Atender toda a demanda programada, nas clínicas básicas (pediatria, ginecoobstetrícia e geral); II - Diagnosticar através de anamnese, exames físicos clínicos e laboratoriais as doenças manifestas nos pacientes; III - Indicar tratamento, tratar e acompanhar a evolução do tratamento proposto; IV - Encaminhar o paciente através de documento próprio para referência e para instância adequada ao caso, em situações de complexidade e em razão da limitação dos recursos existentes na Unidade, para ambulatório de especialidade ou para internação hospitalar ou ainda serviço de urgência/emergência; V - Atender à demanda eventual da população adstrita a sua área, sempre que julgar a necessidade de atenção médica e o agendamento para consulta programática se houver necessidade de acompanhamento; VI - Trabalhar em grupo, respeitando a especificidade de todas as demais categorias que compõe a equipe do Programa de Saúde da Família, contribuir e receber contribuições dos diferentes saberes; VII - Registrar todo o atendimento, individual, em grupo ou coletivo, em boletins próprios para tal fim, analisar os registros, propor alterações das estratégias de enfrentamento sempre que os dados indicarem baixa cobertura, situação de risco para a saúde de seus pacientes, ou distanciamento para as metas propostas para equacionamento de determinadas

		situações de saúde; VIII - Atender a família como núcleo de superação ou resistência das situações de risco epidemiológico, social e ambiental e propor e implementar estratégias para melhoria da qualidade de vida das famílias residentes em sua área de abrangência; IX - Atuar como organizador do processo organizativo e da participação da população nos fóruns adequados à discussão das estratégias a serem adotadas para garantir a manutenção das diretrizes da política de saúde, de tal forma, que sigam ofertando serviços resolutivos, atenção integral, acesso universal a critérios equitativos para distribuição dos recursos, para tomada de decisão; X - Conhecer diferentes terapêuticas e escolher a mais adequada ao paciente, considerando sua família no seu contexto de vida, além dos recursos disponíveis no momento; XI - Resolver sempre que possível com racionalização e otimização dos recursos, além de se integrar com os demais recursos sociais da área; XII - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XIV - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XV - Executar outras atribuições afins.
MÉDICO ESF - 40 Horas	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina e registro Profissional.	I - Atender toda a demanda programada, nas clínicas básicas (pediatria, ginecoobstetrícia e geral); II - Diagnosticar através de anamnese, exames físicos clínicos e laboratoriais as doenças manifestas nos pacientes; III - Indicar tratamento, tratar e acompanhar a evolução do tratamento proposto; IV - Encaminhar o paciente através de documento próprio para referência e para instância adequada ao caso, em situações de complexidade e em razão da limitação dos recursos existentes na Unidade, para ambulatório de especialidade ou para internação hospitalar ou ainda serviço de urgência/emergência; V - Atender à demanda eventual da população adstrita a sua área, sempre que julgar a necessidade de atenção médica e o agendamento para consulta programática se houver necessidade de acompanhamento; VI - Trabalhar em grupo, respeitando a especificidade de todas as demais categorias que compõe a equipe do Programa de Saúde da Família, contribuir e receber contribuições dos diferentes saberes; VII - Registrar todo o atendimento, individual, em grupo ou coletivo, em boletins próprios para tal fim, analisar os registros, propor alterações das estratégias de enfrentamento sempre que os dados indicarem baixa cobertura, situação de risco para a saúde de seus pacientes, ou distanciamento para as metas propostas para equacionamento de determinadas situações de saúde; VIII - Atender a família como núcleo de superação ou resistência das situações de risco epidemiológico, social e ambiental e propor e implementar estratégias para melhoria da qualidade de vida das famílias residentes em sua área de abrangência; IX - Atuar como organizador do processo organizativo e da participação da população nos fóruns adequados à discussão das estratégias a serem adotadas para garantir a manutenção das diretrizes da política de saúde, de tal forma, que sigam ofertando serviços resolutivos, atenção integral, acesso universal a critérios equitativos para distribuição dos recursos, para tomada de decisão; X - Conhecer diferentes terapêuticas e escolher a mais adequada ao paciente, considerando sua família no seu contexto de vida, além dos recursos disponíveis no momento; XI - Resolver sempre que possível com racionalização e otimização dos recursos, além de se integrar com os demais recursos sociais da área; XII - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XIV - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XV - Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

MÉDICO I - CLÍNICO GERAL	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina e registro Profissional.	I - Executar exames pré-admissionais e pré-demissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; II - Realizar consultas médicas em clínica geral na UBS em que estiver lotado, conforme a demanda pré-determinada; III - Prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; IV - Atender à demanda pré-estabelecida; V - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; VI - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; VII - Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; VIII - Realizar visitas domiciliares para a avaliação de pacientes; IX - Realizar a elaboração e expedição de laudos, quando necessário; X - Atender os pacientes da Saúde Mental, além dos demais munícipes, quando solicitado; XI - Atender demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; XII - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; XIII - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; XIV - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; XV - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XVI - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XVII - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional.	I - Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da prefeitura, atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção da doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho; II - Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; III - Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreira de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho; IV - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; V - Dar conhecimento formalmente à Prefeitura, condições de saúde e CIPAs dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador; VI - Providenciar junto à Prefeitura a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente das necessidades de afastamento do trabalho; VII - Notificar órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; VIII - Proceder, nas avaliações de saúde ocupacional, ao exame clínico e complementares necessários, para avaliar a saúde do trabalhador e sua aptidão ao seu trabalho; IX - Conceder os afastamentos do trabalho, considerando que o repouso e o acesso a terapias, quando necessários, são partes integrantes do tratamento; X - Avaliar e validar atestados, perícias e exames emitidos por médicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		particulares aos servidores; XI - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XII - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo
MÉDICO II - NEUROPEDIATRA	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina com especialidade em Neuropediatria e registro Profissional.	I - Atendimento médico na área de Neuropediatria em unidades básicas de saúde ou ambulatórios de especialidades; II - Realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes; III - Emitir diagnósticos; IV - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; V - Prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; VI - Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da comunidade; VII - Lidar com o diagnóstico e tratamento de todas as categorias de doenças que envolvem os sistemas nervoso central, periférico e autônomo, incluindo os seus revestimentos, vasos sanguíneos, e todos os tecidos efetores, como os músculos; VIII - Prestar acompanhamento e prevenção de uma série de problemas que possam comprometer o bom desenvolvimento físico, mental e emocional das crianças e adolescentes; IX - Preencher e assinar laudos, exames e verificações; X - Reescrever exames; XI - Encaminhar casos especiais a setores especializados; XII - Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; XIII - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XIV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XV - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MÉDICO II - PEDIATRA	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Medicina com especialidade em Pediatria e registro Profissional.	I - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; II - Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; III - Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; IV - Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; V - Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; VI - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; VII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; VIII - Desempenhar outras atividades correlatas.
MÉDICO II - PSIQUIATRA	Ter idade acima de 18 anos, Ensino Superior em Medicina com especialidade em Psiquiatria e registro Profissional.	I - As atribuições do Médico Psiquiatra são as inerentes às funções desta especialidade médica (psiquiatria), que serão desenvolvidas conjuntamente e em acordo com o trabalho de Assistência Terapêutica Integral e da Psicologia Médica; II - Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; III - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; IV - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; V - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; VI - Manter

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - Prestar atendimento em urgências e emergências; VIII - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; IX - Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; X - Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; XI - Tratar síndromes psiquiátricas, Distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental; XII - Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; XIII - Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; XIV - Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; XV - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XVI - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XVII - Executar outras atribuições afins.
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo, ter idade acima de 21 anos, possuir **CNH D** e atender as exigências do CTB.	I - Conduzir, devidamente habilitado, veículos de passageiros, caminhões, ônibus e utilitários utilizados pela Prefeitura; II - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; III - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; IV - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; V - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na mesma; VI - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; VII - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; VIII - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; IX - Atender à administração, permanecendo à disposição da mesma para transportes, recebimentos e entregas de encomendas, recados, materiais, etc.; X - Verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico e mecânico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; XI - Executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; XII - Preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; XIII - Cumprir a legislação de trânsito em especial o Código de Trânsito Brasileiro; XIV - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema; XV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo, ter idade acima de 21 anos, possuir **CNH D**.	I - Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira e outros veículos pesados; II - Operar retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; III - Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos e valetas; IV - Movimentar a terra para construção de estradas, ruas ou simplesmente limpeza de áreas; V - Formar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		aterros e compactá-los; VI - Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes; VII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; VIII - Executar outras atribuições afins.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Ter idade mínima de 18 anos, Ensino Superior em Pedagogia.	I - Conhecer o Plano Municipal de Educação, o Plano Gestão da Unidade Escolar e demais leis e orientações sob esfera municipal; II - Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico ou Proposta Pedagógica, numa perspectiva coletiva e integradora; III - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade; IV - Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; V - Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; VI - Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) As propostas de trabalho da escola; b) O desenvolvimento do processo educativo; c) As formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; VII - Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e equipe do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar (NAEEM), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; VIII - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo; IX - Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ano: a) Apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos; b) Analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; X - Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar; XI - Participar do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; XII - Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Diretoria Municipal de Educação; XIII - Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo ou Dirigido (HTPC e HTPD); XIV - Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica; XV - Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente; XVI - Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade; XVII - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; XVIII - Zelar pela aprendizagem dos alunos; XIX - Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; XX - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional; XXI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XXII - Tratar de assuntos relacionados ao desempenho e comportamento do aluno, vida escolar, apenas no espaço escolar e em horários apropriados para fazê-lo, seguindo orientações da Direção; XXIII - Zelar pelo bom uso do material adquirido pela Diretoria de Educação; XXIV - Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola; XXV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXVI - Cumprir os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal.
SUPERVISOR DE ENSINO	Ter idade Mínima de 18 anos, 5 (cinco) anos de efetivo exercício de docência e 3 (três) anos em Gestão	I - Na área pedagógica: a) Assistir tecnicamente a equipe gestora da unidade escolar para solucionar problemas de elaboração e execução da proposta pedagógica; b) Adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais; c)

	Educacional. Considera-se como gestão Educacional o tempo no cargo/designação como Vice-Diretor de Escola, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino ou Dirigente Regional de Ensino. Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia, desejável Pós-Graduação na área de Educação (observando a carga horária prevista em legislação vigente).	Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos; d) Informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares; e) Sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar; f) Constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções; g) Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las; h) Assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão, a equipe gestora da escola e os órgãos centrais da Diretoria da Educação. II - Na área administrativa e de legislação educacional: a) Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; b) Garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; c) Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos administrativos; d) Atuar junto aos Diretores e Secretários das Unidades Escolares no sentido de racionalizar os serviços burocráticos; e) Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais; f) Acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade; g) Analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar a sua observância e controlar a execução de seus programas; h) Examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; i) Sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição de equipamentos; j) Implementar, juntamente com os diretores, a redistribuição da rede física no atendimento à demanda; k) Orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Diretoria da Educação; l) Orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; m) Examinar e visar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como os livros e registros do estabelecimento de ensino; n) Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; o) Assistir a Diretoria da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar e atendimento à demanda escolar; III - Verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Básica; IV - Prestar atendimento no Departamento de Supervisão Educacional, aos munícipes, aos Conselhos Tutelares, à Promotoria, ao Poder Judiciário e Legislativo em suas demandas; V - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	Ensino Técnico Completo. Curso de Técnico em Farmácia e Registro Profissional.	I - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional de Medicamentos, da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS; II - Conhecer as diretrizes da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal da Saúde e colaborar para o seu cumprimento; III - Conhecer a legislação farmacêutica vigente, bem como as normas e legislações próprias da Diretoria Municipal da Saúde para a assistência farmacêutica; IV - Conhecer e orientar os usuários quanto a organização do acesso aos medicamentos no SUS: os Componentes Básico, Especializado e Estratégico da Assistência Farmacêutica, dos relacionados aos CACON, do Programa Remédio em Casa, dos medicamentos sob protocolo, da solicitação de medicamentos extra-Remume e dos demais medicamentos disponibilizados pelo SUS; V - Conhecer e orientar os usuários sobre as farmácias de referência para dispensa de medicamentos da Remume referentes às Portarias SMS.G nº 2.085/2015, 2.086/2015, nº 2.087/2015 e nº 2.190/2015; VI - Ter conhecimentos básicos acerca da ação, atividade e reações adversas dos diferentes medicamentos; VII - Ter conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico; VIII - Auxiliar nas ações de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		educação em saúde, a respeito do uso racional de medicamentos em nível individual e coletivo; IX - Conhecer e executar as normas das Boas Práticas de Recebimento e de Armazenamento de medicamentos sob supervisão do farmacêutico; X - Conhecer as Boas Práticas de Dispensa de Medicamentos; XI - Atender e orientar os usuários, sob supervisão do farmacêutico; XII - Conhecer e identificar variações das características macroscópicas dos medicamentos; XIII - Conhecer o uso dos produtos antissépticos, desinfetantes e esterilizantes; XIV - Utilizar adequadamente o Sistema Informatizado da Saúde para os lançamentos oportunos de entradas e saídas de medicamentos; XV - Realizar a gestão dos estoques de medicamentos por meio da operação adequada e monitoramento sistemático do Sistema Informatizado da Saúde; XVI - Realizar a rápida segregação e baixa no Sistema Informatizado da Saúde dos medicamentos interditados pela Vigilância em Saúde (no caso de interdição provisória, providenciar a rápida reinserção no Sistema depois da liberação do medicamento pela vigilância); XVII - Conhecer e atender as normas vigentes para o descarte de medicamentos com prazo de validade expirado ou impróprios para utilização; XVIII - Realizar ações para intervir positivamente na manutenção de estoques para atendimento da demanda, realizando remanejamento de medicamentos, em conjunto com o farmacêutico de referência; XIX - Realizar o monitoramento sistemático da validade dos medicamentos, providenciando seu oportuno remanejamento, em conjunto com o farmacêutico, para evitar perdas por vencimento; XX - Acompanhar, em conjunto com o farmacêutico de referência, os valores de Consumo Médio Mensal dos medicamentos, indicando alterações oportunas, sempre que necessário; XXI - Realizar inventário periódico do estoque físico dos medicamentos com verificação do prazo de validade dos mesmos; XXII - Realizar inventário semanal do estoque físico dos medicamentos controlados (psicofármacos e antimicrobianos) com verificação do prazo de validade dos mesmos; XXIII - Executar balanços e inventários periódicos de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico; XXIV - Lançar imediatamente a dispensa realizada no Sistema Informatizado; XXV - Acionar o serviço de suporte técnico através dos canais competentes e do fluxo preestabelecido pela Diretoria sempre que forem observados problemas de quaisquer natureza no Sistema Informatizado da Saúde; XXVI - Reportar-se ao farmacêutico de referência para orientação sobre as questões técnicas da área farmacêutica; XXVII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XXVIII - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS.
TÉCNICO EM QUÍMICA	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Técnico em Química e Registro Profissional.	I - Executar ensaios físico-químicos; II - Participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; III - Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção; IV - Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; V - Interpretar manuais; VI - Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais; VII - Ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica; VIII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; IX - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ter idade acima de 18 anos, Ensino Técnico em Segurança do Trabalho. Ensino Técnico Completo.	I - Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; II - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; III - Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes e extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; IV - Investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		causas e propondo providências cabíveis; V - Registrar as ocorrências em formulários específicos, bem como encaminhá-los a quem de direito por meio eletrônico ou manual; VI - Realizar estatísticas de acidentes visando melhorar as condições de trabalho; VII - Participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto; VIII - Apresentar sugestões e analisar a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema vigente; IX - Participar de atividades em programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com normatização de serviço; X - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XI - Executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ZOOTECNIA	Ter idade acima de 18 anos, Ensino Técnico em Zootecnia e Registro Profissional. Ensino Técnico Completo.	I - Atuar nas mais diversas áreas de criação e manejo animal, promovendo medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução; II - Administrar empresas rurais e promover a comercialização de produtos e animais; III - Estudar e aplicar princípios biológicos e zootécnicos para experimentar, testar, desenvolver e melhorar métodos de produção de vida animal, inclusive os insetos úteis; IV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; V - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ter idade acima de 18 anos. Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro Profissional.	I - Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; II - Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; III - Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; IV - Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; V - Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; VI - Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; VII - Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; VIII - Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; IX - Manter constante interação com entidades afins; X - Conhecer os princípios básicos da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e os Princípios e Diretrizes do SUS; XI - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XII - Executar outras atribuições afins.
TRATORISTA	Ensino Fundamental Completo, ter idade acima de 18 anos, possuir **CNH C.**	I - Operar tratores para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; III - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; IV - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; V - Operar enxada rotativa e sulcador; VI - Realizar transporte de adubo e esterco; VII - Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; VIII - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; IX - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; X - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; XI - Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; XII - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos, e, após executados, efetuar os testes necessários; XIII - Anotar,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

		segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia; XIV - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XV - Executar outras atribuições afins.

I 50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
ADVOGADO ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR CONTROLADOR INTERNO DENTISTA – ESF DIRETOR DE ESCOLA FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO ESF – 20 HORAS MÉDICO ESF – 40 HORAS MÉDICO I – CLÍNICO GERAL MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO MÉDICO II – NEUROPEDIATRA MÉDICO II – PEDIATRA MÉDICO II – PSIQUIATRA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I SUPERVISOR DE ENSINO TERAPEUTA OCUPACIONAL	1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.	• SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Minigramática. São Paulo: FTD, 2010. • SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008. • CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo: Ática, 2007. • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Calculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.	• ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo, 2001. • BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.

	5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.	• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de CAFELÂNDIA-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	http://www.cafelandia.sp.gov.br https://cidades.ibge.gov.br/ https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-cafelandia.html

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Advogado: Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 8.666/ 93. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas**. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário**; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal.

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

LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional, Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

Bibliografia Sugerida: CFESS. Atribuições Privativas do (a) Assistente Social em questão. Brasília, 1ª. edição ampliada. 2012. COHN, Gabriel (Org.). Weber. Coleção Grandes Cientistas. São Paulo: Ática, 1986. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª. REGIÃO (CRESS) (org.). Projeto Ético-Político e Exercício Profissional em Serviço Social: os princípios do Código de Ética articulados à atuação crítica de assistentes sociais. Rio de Janeiro, 2013. ANTUNES, Ricardo (org.) Riqueza e miséria do trabalho no Brasil. São Paulo: Boi tempo, 2006. BARROCO, Maria Lucia da S. Ética e Serviço Social: Fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001.

Dentista –ESF: Código de Ética. Cariologia Baraticri. Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologiadas alterações pulpares e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal.

I 53

Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPOD. ceo-d. CPO-S. ceo-s). Índice epidemiológico de doença periodontal (CPITN. IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal. Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde ± SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

Bibliografia Sugerida: BARATIERI, L. N.; MONTEIRO JUNIOR, S. Odontologia Restauradora – Fundamentos e Possibilidades. 2ª. ed. São Paulo - SP: Santos Editora, 2015. v. 1. 852p. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, no 17. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia. Resolução CFO nº 118, de 11 de maio de 2012. Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO 42/2003 e aprova outro em substituição. Diário Oficial da União. Brasília, 14 junho 2012; Seção 1, nº 114. p. 118.

Controle Interno: Tópicos da Lei Orgânica do Município de Cafelândia; Tópicos da Constituição Federal - art. 37 a 41, 70-75. O Controle Interno da Administração Pública. As atribuições do Sistema de Controle Interno. Os fundamentos legais do Controle Interno. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Conceitos Básicos de Auditoria Governamental. Técnicas que podem ser usadas na Auditoria Interna. O Relatório de Auditoria. O Controlador Interno. O planejamento da Auditoria Interna. Os procedimentos de Auditoria Interna. O Relatório do Controle Interno. A Nova Contabilidade do Setor Público. Princípios de Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Limites constitucionais e infraconstitucionais da despesa do Legislativo. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Normas de regência de servidores, empregados públicos e agentes políticos. Contratações de caráter efetivo e por tempo determinado. Comissionamento. Regime jurídico. Organização dos servidores municipais. Noções de Regime Celetista. Estágio probatório. Fiscalização do Tribunal de Contas: Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Prefeituras Municipais. Sistema AUDESP. Súmulas de Jurisprudência do TCESP.

Legislação: Lei de Licitações e Contratos Públicos. Lei Federal 8.666/93 (Lei de licitações e contratos); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm). Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm). Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

Bibliografia Sugerida: Livros, compêndios e publicações institucionais: ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas, 6ª ed., 2017). TCESP. Instruções Nº 02/2016 - Prestações de Contas e Gestão Fiscal - Área Municipal (art. 44); Controle Interno (art. 49-51); Licitações e contratos (art. 73-93); Ordem cronológica de pagamentos (art. 94-97); Repasses públicos – Definições (art. 101); Parecer Conclusivo sobre recursos transferidos (art. 189) http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf).

SUPERVISOR DE ENSINO: Políticas, estrutura e organização do sistema educacional; Autonomia da Escola; Educação Inclusiva; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Formação continuada. Tendências pedagógicas na prática escolar; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Os teóricos da educação; Função social da escola; Planejamento educacional; Clima e Cultura Organizacional; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Poder nas organizações; Currículo; Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação da educação e

indicadores educacionais; Construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; Gestão Participativa e a elaboração do Regimento Escolar; Participação e trabalho coletivo na escola;

LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. BRASIL, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Brasília: MEC, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DE DEZEMBRODE2017.pdf Lei Orgânica de Cafelândia.

Bibliografia Sugerida:

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.
LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005. BURBRIDGE, Anna e Marc. Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo. São Paulo: Saraiva, 2012. CASTORINA, José Antônio e outros. Piaget Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2005.
VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.
WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas. Disponível em: http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: História e Fundamentos da Terapia Ocupacional. Medidas e Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e as funções e estruturas do corpo envolvidas no Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e as limitações das atividades(capacidades) e restrições da participação para o Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e o contexto ambiental envolvido no Desempenho Funcional. Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Raciocínio Profissional (Clínico) em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Infância e Adolescência. Terapia Ocupacional na Idade Adulta e Velhice. Terapia Ocupacional nas diferentes condições de saúde ou diagnósticas. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência Científica.

Legislação: legislação do SUS, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm). Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm). Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

CONTADOR: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações).

Legislação: Lei de Licitações e Contratos Públicos. Lei Federal 8.666/93 (Lei de licitações e contratos); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm). Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm). Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

DIRETOR DE ESCOLA: Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Planejamento Dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação. LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. BRASIL, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Brasília: MEC, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DE DEZEMBRODE2017.pdf. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: HOFFMANN, JUSSARA. AVALIAR PARA PROMOVER: AS SETAS DO CAMINHO. PORTO ALEGRE: MEDIAÇÃO, 2001. LA TAILE, YVES; OLIVEIRA, MARTA KOHL DE; DANTAS, HELOYSA. PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: TEORIAS PSICOGENÉTICAS EM DISCUSSÃO. SÃO PAULO: SUMMUS, 1992. LIBÂNEO, JOSÉ CARLOS. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA: TEORIA E PRÁTICA. GOIÂNIA: ALTERNATIVA, 2004. AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011. FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa. Campinas: Autores Associados, 2007. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010. LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Noções básicas sobre Imunização; Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses. Higiene e conservação de alimentos. Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle. Conceitos sobre visita domiciliar. Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células;

linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

Legislação: Lei de Licitações e Contratos Públicos. Lei Federal 8.666/93 (Lei de licitações e contratos); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm). Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm).

FONOAUDIÓLOGO: Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Legislação: Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Lei Nº 10.741, de 1º de outubro 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

Bibliografia Sugerida:

Boéchat EM, Menezes PL, Couto CM, Frizzo ACF, Scharlach RC, Anastasio ART. Tratado de Audiologia. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2015. 2. CFFa. Sistemas de Conselhos de Fonoaudiologia. Código de Ética do Fonoaudiólogo. 4ª edição. 2016. In: http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/wpcontent/uploads/2016/03/Codigo-de-Etica-2016.pdf. Acesso em 19/06/2016 3. Gelbcke FL, Matos E, Sallum NC. Desafios para a integração multiprofissional e interdisciplinar. Revista Tempus Actas de Saúde Coletiva. 2012; v.6, pp.31-9. In: http://tempus.unb.br/index.php/tempus/article/viewFile/1202/1087. Acesso em 19/06/2016. 4. Lopes Filho O. (Editor). Novo Tratado de Fonoaudiologia. 3a. edição. São Paulo: Editora Manole, 2013. 5. Marchesan IQ, Silva HJ da, Tomé MC. (Org.). Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia. 1ª edição. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014.

MÉDICO ESF – 20 HORAS / MÉDICO ESF – 40 HORAS / MÉDICO I – CLÍNICO GERAL: Sistema Único de Saúde ± SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Política nacional de humanização. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão. Doenças cardiovasculares; Doenças Articulares; Hipertensão; Diabetes Mellitus; Anemia; Esquizofrenia; Desidratação; ITU; ITR; DST/HIV/AIDS; Tuberculose; Dengue; Zika; Chikungunya; Saúde Mental; A clínica e a Epidemiologia; Saúde materno infantil; Indicadores Epidemiológicos; Pele: Estrutura e Fisiologia Normais; Hematologia; Infecções. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Complicações na Gravidez. Doenças comuns na infância. Emergência hipertensiva. Meningites. Intoxicações agudas. Choque. Traumatismo cranioencefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Emergências clínicas. Doenças infecciosas e terapias antibióticas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças pulmonares. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.

MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO: Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO. Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA. Portaria nº 3.214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações posteriores. Normas Regulamentadoras (NR) em segurança e medicina do trabalho (NR 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12,15, 16, 17, 24, 32, 33, 35 e 36. C.L.T: Capítulo V, Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança

e Medicina do Trabalho, artigos 154 a 201. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Doenças relacionadas ao Trabalho. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, e alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença Mental e Trabalho. Violência e trabalho. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos. Riscos psicossociais. Epidemiologia. Bioestatística. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho. Exames Médicos Admissionais e Periódicos. Emissão de laudos, critérios técnicos e legais de enquadramento para integração de pessoas com deficiência. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e potenciais aplicações em saúde do trabalhador. Lei Orgânica de Cafelândia.
MÉDICO II – NEUROPEDIATRA: Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Artigos 219 a 231, Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e 55 cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.
MÉDICO II – PSIQUIATRA: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranoico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Lei Orgânica do Município de Cafelândia.
MÉDICO II – PEDIATRA: Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Artigos 219 a 231, Epidemiologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança.

Professor de Educação básica I: Fundamentos da educação. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Legislação: Legislação Federal: Constituição Federal: arts. 205 a 214. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. Brasília: 2009). BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto do magistério de Cafelândia

Bibliografia Sugerida: LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011. - MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009. - MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015. - NOGUEIRA, Eliete Jussara. Construtivismo. - NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG. - Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br - Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série. - PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente. - PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000. - PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001. - SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001. - VIGOTSKI,L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016. - ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR ENCANADOR LEITURISTA TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO EM ZOOTECNIA TÉCNICO EM FARMÁCIA	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; 2. argumentação; coesão e coerência. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. 5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego do acento grave.	• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo: Ática, 2007. • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

	9. Pontuação. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas.	oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1 º e 2º graus. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de CAFELÂNDIA-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	http://www.cafelandia.sp.gov.br https://cidades.ibge.gov.br/ https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-cafelandia.html

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR: Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o intervalo escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o intervalo escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

regimento escolar. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios e Poderes da Administração Pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. **INFORMÁTICA:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil. **LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (Das Disposições Preliminares - Artigos 1º ao 6º; Dos Direitos Fundamentais - Artigos 7º ao 24º; Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade – Artigos 15º ao 18º, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – Artigos 53 ao 59; Das Medidas de Proteção - Artigos 98º ao 102º). Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia,
ENCANADOR: Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias. Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados. Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos, instalação de registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Noções de operação de motor de bombas. Noções de manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos. Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto em redes e interceptores de esgotos. Conhecimentos em ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Preparação de nivelamento e compactação manual do solo. Segurança no manuseio dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Ética Profissional. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia,
LEITURISTA: Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias. Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados. Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos, instalação de registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Segurança no manuseio dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Ética Profissional. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia,
TÉCNICO EM QUÍMICA: Conceitos de química e práticas de laboratório: 1.1. Classificação periódica; 1.2. Ligações químicas e interações intermoleculares; 1.3. Funções químicas e nomenclatura de compostos inorgânicos; 1.4. Reações químicas e estequiometria; 1.5. Soluções, solubilidade e propriedades coligativas; 1.6. Cinética química, equilíbrio químico, eletroquímica e termoquímica; 1.7. Análises químicas quantitativa, qualitativa e instrumentais; 1.8. Métodos de separação e purificação de substâncias químicas. 1.9. Química do carbono e nomenclatura de compostos orgânicos; 1.10. Funções orgânicas e principais reações orgânicas; 2. Instalações básicas e noções de segurança de laboratório: 2.1. Manuseio e limpeza de vidrarias e equipamentos de laboratório; 2.2. Estocagem de reagentes químicos; 2.3. Riscos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

de incêndios e misturas explosivas; 2.4. Toxicidade e reatividade de substâncias químicas; 2.5. Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos; 2.6. Normas de higiene e segurança química de laboratório; 2.7. Noções de primeiros socorros, proteção individual e coletiva; 2.8. Manuseio e descarte de substâncias químicas; 2.9. Tratamento de resíduos. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia,
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Noções básicas da função, Normas Regulamentadoras da Portaria MTB nº 3.214 de 08 de junho de 78. Noções: - Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; - Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Cafelândia,
Técnico em Zootecnia: Noções básicas do cargo, Anatomia, fisiologia, histologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Anestesiologia de animais de companhia, de produção e selvagem. Uso de antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos em medicina veterinária Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. LEGISLAÇÃO: Legislação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Cafelândia.
Técnico de Farmácia: Promoção de biossegurança nas ações de saúde; Administração de farmácia; Organização e funcionamento de farmácias; Resolução RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004; Resolução RDC nº 44, de 26 de outubro de 2010; Resolução-RDC nº 98/2016; Resolução-RDC nº 265, de 8 de fevereiro de 2019; Armazenamento e conservação de medicamentos e produtos; Controle de qualidade, prazo de validade e sinais de instabilidade; Sistema de distribuição de medicamentos; Conceitos fundamentais do Sistema Único de Saúde; Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde; Noções de farmacologia e orientação quanto ao uso correto de medicamentos; Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos; Pesos e medidas; Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição; Noções de farmacotécnica e processos usados na farmácia para preparar o medicamento. LEGISLAÇÃO: Legislação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Cafelândia.

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
CARGO	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA**	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL COZINHEIRO	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. 2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).	• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009. • ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

<table>
<tr>
<td rowspan="5">ELETRICISTA DE AUTOS MOTORISTA

OPERADOR DE MÁQUINAS

TRATORISTA</td>
<td>3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;
4. sentido literal e sentido figurado.
5. Pontuação.
6. Concordâncias verbal e nominal.
7. Regência verbal.
8. Variantes linguísticas.
9. Ortografia oficial.</td>
<td>• AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008.
• BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.
• CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.
• _____. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.</td>
</tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr>
<td>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA</td>
<td>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Sistema métrico decimal.
2. Razão.
3. Proporção.
4. Divisão proporcional.
5. Regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Equações de 1 º grau.
8. Produtos notáveis.
9. Fatoração algébrica.
10. Área e perímetro de figuras planas.
11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.
12. Números decimais e operações.
13. Princípio fundamental da contagem.
14. Frações.
15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.
16. Números proporcionais.
17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
18. Medida de tempo.</td>
<td>• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.
• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.
• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.
• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.
• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.</td>
</tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr>
<td>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS</td>
<td>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</td>
</tr>
<tr>
<td>Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de CAFELÂNDIA-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.</td>
<td>http://www.cafelandia.sp.gov.br

https://cidades.ibge.gov.br/

https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-cafelandia.html</td>
</tr>
</table>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Motorista: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos específicos dos veículos. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Cafelândia.
Operador de Máquinas e **Tratorista:** Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. **LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Cafelândia.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Assinale a condição para solicitação da isenção (TOTAL) da taxa de inscrição:

☐ **Ser hipossuficiente financeiramente e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico (nos termos do subitem 5.1 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS., 29 de novembro de 2022)**

NIS: _____ (preencher o NIS)

Ser doador de sangue (nos termos do subitem 5.3 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS, 29 de novembro de 2022)

Ser doador de medula óssea (nos termos do subitem 5.4 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS, 29 de novembro de 2022)

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Cafelândia/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Cafelândia-SP, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do candidato

Errata

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

ERRATA Nº 01/2022

A Prefeita Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo, **TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICA** a Errata nº 01/2022 do Edital Normativo do Concurso Público nº 01/2022 conforme a seguir:

1. DA RETIFICAÇÃO

1.1 **COMUNICA** a inclusão do Capítulo 5 - DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, e altera os demais dispositivos do Edital Normativo referente à numeração de capítulos e cláusulas do Edital Normativo nº 01/2022:

Leia-se como segue e não como constou:

5. DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 O(a) candidato(a) que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei n.º 3.845/2022-TFMCS, 29 de novembro de 2022, poderá requerer a isenção total da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos neste Capítulo, a saber:

5.1.1 Para isenção total da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deve estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 6.135/07.

5.2 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção**.**

5.2.1 A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos, digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Declaração (devidamente datada e assinada) contendo nome, RG e CPF, de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto federal nº 6.135/07;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, com a indicação do Número de Identificação Social – NIS;
d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior (numeração sequencial).

5.3. Para isenção total da taxa de inscrição, o candidato deve ser doador de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), tendo doado sangue, ao menos, duas vezes no período de 12 (doze) meses, anteriores à data do início das inscrições do concurso público.

5.3.1 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção.

5.3.2 A comprovação do requisito disposto no item 5.3. será realizada por meio dos seguintes documentos digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Comprovante de doação de sangue expedido pela rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador e a data da doação;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.4 Para isenção total da taxa de inscrição, o candidato deve ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME, antes da publicação deste Edital de abertura de inscrições.

5.4.1 O(a) candidato(a) deve acessar a área do candidato e clicar no link **"outras solicitações",** clicar no botão "+solicitar/alterar" e depois clicar no link: "deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", clicar na opção SIM e selecionar o tipo de isenção.

5.4.2 A comprovação do requisito disposto no item 5.4. será realizada por meio dos seguintes documentos digitalizados em formato *.pdf:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Comprovante de ser doador de medula óssea expedido por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador, bem como a data de cadastro como doador de medula;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.5 O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida nos itens 5.1, 5.3 e 5.4 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Acessar, no período de **02 de dezembro de 2022 ao dia 08 de dezembro de 2022**, o site do INSTITUTO UNIQUE - https://www.institutounique.org.br/ e, na área do Município de Cafelândia - Concurso Público Edital 01/2022, realizar a inscrição on-line;
b) Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
c) Encaminhar o formulário especificado, digitalizado, junto com os documentos descritos nas alíneas dos subitens 5.2.1, 5.3.2, 5.4.2, (conforme o caso), de **02 a 08 de dezembro de 2022**.

5.6. O formulário discriminado no Anexo IV deverá ser digitalizado e encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.7. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem na **ÁREA DO CANDIDATO** no site do Instituto Unique http://www.institutounique.org.br.

5.8. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INSTITUTO UNIQUE** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido na alínea "a" do item 5.5, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 5.2.1, 5.3.2, 5.4.2, deste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo IV;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

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

5.11 No dia **09 de dezembro de 2022**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição, por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Cafelândia e divulgado através da Internet nos endereços http://www.institutounique.org.br e http://www.cafelandia.sp.gov.br.

5.12 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 15 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.13 No dia **12 de dezembro de 2022**, será publicado no Diário Oficial do Município de Cafelândia e divulgado através da Internet, nos endereços eletrônicos http://www.institutounique.org.br e http://www.cafelandia.sp.gov.br, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

5.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13, estará automaticamente excluído do Concurso Público

1.2 Leia-se como segue e não como constou:

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR CONTROLADOR INTERNO DENTISTA – ESF DIRETOR DE ESCOLA FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO ESF – 20 HORAS MÉDICO ESF – 40 HORAS MÉDICO I – CLÍNICO GERAL MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO MÉDICO II – NEUROPEDIATRA MÉDICO II – PEDIATRA MÉDICO II – PSIQUIATRA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I SUPERVISOR DE ENSINO TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	**10**	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	**5**	2.5	12.50	
			Conhecimentos Gerais	**5**	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	**20**	2.5	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------
	2ª	Títulos	De acordo com o item 10	----------	----------	14,00	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**114**	----------

TABELA 8.1.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO C/ PROVA DISCURSIVA							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
ADVOGADO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	**10**	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	**5**	2.5	12.50	
			Conhecimentos Gerais	**5**	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	**20**	2.5	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------
	2ª	Títulos	De acordo com o item 10	----------	----------	14,00	Classificatório
	3ª	Discursiva	De acordo com o item 15	----------	----------	100,00	Classificatório

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	----------	----------	**114**	----------

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO- TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR ENCANADOR LEITURISTA TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO EM ZOOTECNIA TÉCNICO EM FARMÁCIA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2.5	25,00	
			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	15	2.5	37,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**100,00**	----------

TABELA 8.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL COZINHEIRO ELETRICISTA DE AUTOS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2.5	37,50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2.5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	10	5,00	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**		**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	

TABELA 8.3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL C/ PROVA PRÁTICA							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS TRATORISTA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2.5	12,50	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

			Conhecimentos Gerais	05	2.5	12.50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**		**100,00**	----------
	2ª	Prática	De acordo com o item 11	----------	----------	100,00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	

1.3 Retifica-se o Anexo I do Edital Normativo nº 01/2022 passando a seguinte redação:

Leia-se como segue e não como constou:

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital Normativo	**23/11/2022**
Período das inscrições e entrega de títulos (Geral/PcD)	24/11/2022 a 08/12/2022
Período de Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	02/12/2022 a 08/12/2022
Divulgação da Análise dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	09/12/2022 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	10/12/2022 a 11/12/2022
Divulgação da análise dos recursos dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	12/12/2022
Último dia para o pagamento da Taxa de Inscrição	13/12/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral/PcD)	16/12/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento das inscrições (Geral + PcD)	17/12/2022 a 18/12/2022
Divulgação da análise dos recursos sobre o deferimento preliminar das inscrições	20/12/2022. Após as 17h
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	20/12/2022. Após as 17h
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	20/12/2022. Após as 17h
Realização das Provas Objetivas e Discursiva	**08/01/2023**
Divulgação dos gabaritos preliminares (Objetiva / Discursiva) e cadernos das Provas Objetivas	09/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas e Discursiva	10/01/2023 a 11/01/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das Provas Objetivas e Discursivas	16/01/2023 após as 17h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	16/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	17/01/2023 a 18/01/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	19/01/2023 após as 17h
Convocação para realização da Prova Prática	19/01/2023 após as 17h
Realização da Prova Prática	22/01/2023
Divulgação da Classificação Preliminar da Prova Prática	23/01/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	24/01/2023 a 25/01/2023

I 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos, prova Discursiva e Prova Prática	26/01/2023 após as 17h
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público	26/01/2023 após as 17h
Homologação dos Resultados	27/01/2023

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site https://portal.unique.selecao.site/ (www.institutounique.org.br), as publicações serão sempre feitas após 17h.

1.4 COMUNICA a inclusão do anexo IV no corpo do Edital Normativo nº 01/2022 conforme segue:

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Assinale a condição para solicitação da isenção (TOTAL) da taxa de inscrição:

☐ **Ser hipossuficiente financeiramente e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico (nos termos do subitem 5.1 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS., 29 de novembro de 2022)**

NIS: _____ (preencher o NIS)

☐ **Ser doador de sangue (nos termos do subitem 5.3 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS, 29 de novembro de 2022)**

☐ **Ser doador de medula óssea (nos termos do subitem 5.4 deste Edital) - (Lei n.º 3.845/2022-TFMCS, 29 de novembro de 2022)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Cafelândia/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.

I 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia-SP – (14) 3556-8000
CNPJ: 46.186.375/0001-99

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Cafelândia-SP, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do candidato

1.5 Outrossim, ratifica-se que os demais itens dispostos no Edital Completo 001/2022, mantem-se inalterados.
1.6 **COMUNICA** que será publicado um edital normativo com as alterações promovidas por esta errata.

1.7 E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, publique-se.

Paço Municipal, Cafelândia, Estado de São Paulo, 02 de dezembro de 2022.

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira Lima, 65 – Cafelândia – SP.
Fone/Fax (0xx14) 3554-1119

TERMO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO Nº 0008/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0001/2022

OBJETO: Item 1 – Contratação de empresa para realizar reforma e ampliação de 12,27m² deverá atender as normas técnicas de engenharia consistente em execução de serviços de demolição, construção, piso/revestimento, esquadrias, serviços complementares, sinalização, sanitários e metais, juntamente com mão-de-obra e material, conforme descrição do PROJETO ARQUITETÔNICO de Reforma e Ampliação (Referência FEV/2022) e PROJETO DE PROTEÇÃO DE INCÊNDIO (referência MAI/2022), conforme MEMORIAL DESCRITIVO DE READEQUAÇÃO E AMPLIFICAÇÃO de referência SET/2022 e conforme PLANILHA DE ORÇAMENTO em anexo, calculada de acordo com a Tabela Oficial do Governo do Estado – Referência CDHU 186-05/2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Cafelândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei 14.133/2021;

Considerando que o Processo de Licitação, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação em caso de ilegalidade e revogação por conveniência e oportunidade, nos termos do artigo 71, inciso III da Lei 14.133/2021 e nos termos das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

Na hipótese do Processo Licitatório em destaque – Processo nº 0008/2022 – Concorrência Pública nº 0001/2022 – foi constatada OMISSÃO no edital quanto aos critérios objetivos de desempate. Assim:

RESOLVE,

ANULAR, o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0008 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0001, cujo objeto é a Contratação de empresa para realizar reforma e ampliação de 12,27m² deverá atender as normas técnicas de engenharia consistente em execução de serviços de demolição, construção, piso/revestimento, esquadrias, serviços complementares, sinalização, sanitários e metais, juntamente com mão-de-obra e material, conforme descrição do PROJETO ARQUITETÔNICO de Reforma e Ampliação (Referência FEV/2022) e PROJETO DE PROTEÇÃO DE INCÊNDIO (referência MAI/2022), conforme MEMORIAL DESCRITIVO DE READEQUAÇÃO E AMPLIFICAÇÃO de referência SET/2022 e conforme PLANILHA DE ORÇAMENTO em anexo, calculada de acordo com a Tabela Oficial do Governo do Estado – Referência CDHU 186-05/2022.

Cafelândia, 02 de dezembro de 2022.

MARCOS CESAR PROCESSO OLLER
Presidente da Câmara Municipal de Cafelândia