DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 1.404, de 03 de dezembro de 2018

www.marabapaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 45.725.355/0001-86
Rua Cafelândia, 135
Telefone: (18) 3996-1142
Site: www.marabapaulista.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

Câmara Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 67.663.021/0001-68
Rua Osny SIlveira,111
Telefone: (18) 3996-1200 | (18) 3996-1114
Site: www.camaramarabapaulista.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 Marabá Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.marabapaulista.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

CONCURSO PÚBLICO 001/2023.

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeita Municipal de Marabá Paulista faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Marabá Paulista e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Prova Psicológica e Prova Prática, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista.

O presente Concurso Público destina-se aos empregos públicos e vagas previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Prefeitura Municipal, provendo assim, cadastro de reserva (CR).

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os empregos públicos serão regidos pelo regime jurídico único Estatutário, e suas alterações vigentes e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Brainco.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no Site Oficial da Prefeitura de Marabá Paulista, através do link: https://www.marabapaulista.sp.gov.br/ , publicado nos meios de comunicação de circulação regional e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, localizada na Rua Cafelândia nº 135, Marabá Paulista/SP, CEP: 19.430-000, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail: atendimentobrainco@gmail.com , de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.

2- DOS EMPREGO PÚBLICOS

2.1- Os Empregos públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Emprego público	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração	Escolaridade e Exigências	Valor da Inscrição
01	GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS	CR	20	R$ 4.929,78	ENSINO SUPERIOR EM CIENCIA CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO PÚBLICA OU ECONOMIA.	R$ 120,00
02	MÉDICO – ESF	CR	40	R$ 17.843,75	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO	R$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

					NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICIMA.	
03	MÉDICO VETERINÁRIO	01	30	R$ 4.502,59	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA.	R$ 120,00
04	NUTRICIONISTA	01	40	R$ 2.470,67	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA.	R$ 120,00
05	OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	40	R$ 2.306,25	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CNH CATEGORIA D E PROVA PRÁTICA.	R$ 50,00
06	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA 24HRS	CR	24	R$ 2.652,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, ACRESCIDO DA HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CREF.	R$ 120,00
07	PROFESSOR PEB I – 1ª AO 5ª – 30HRS/AULA	01	30HRS	R$ 3.315,00	MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, E LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO OU CURSO NORMAL SUPERIOR.	R$ 120,00
8	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	01	40	R$ 3.402,88	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	R$ 120,00
9	PSICOPEDAGOGO	01	40	R$ 3.402,88	FORMAÇÃO COMPLETA EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PÓS-GRADUAÇÃO EM LATO SENSU EM PSICOPEDAGOGIA	R$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

					INSTITUCIONAL E CLÍNICA.	
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	01	40	R$ 2.640,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA AB.	R$ 80,00
11	ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO.	01	40	R$ 4.929,78	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIA CONTÁBEIS, PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA, PÓS-GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO PÚBLICO E REGISTRO NO CONSELHO OU DIREITO.	R$ 120,00
12	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	01	40	R$ 4.929,78	GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO OU SIMILARES OU DIREITO.	R$ 120,00
13	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL.	01	30	R$ 3.402,88	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL.	R$ 120,00
14	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.	01	40	R$ 3.121,46	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	R$ 80,00
15	AUXILIAR DE DENTISTA.	01	40	R$ 2.375,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR TÉCNICO NA ÁREA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	R$ 50,00
16	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.	CR	40	R$ 2.230,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E PEDAGOAGIA.	R$ 120,00
17	AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	CR	40	R$ 1.699,40	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R$ 120,00
18	CIRURGIAO DENTISTA-ESF	01	40	R$ 3.908,63	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.	R$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

BRAINCO
www.empresabrainco.com.br (67) 4042 9544

19	COVEIRO	01	40	R$ 1.613,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	R$ 30,00
20	ENFERMEIRO	01	40	R$ 3.908,63	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM.	R$ 120,00
21	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS	01	24	R$ 2.307,37	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PÓS-GRADUAÇÃO EM AUTISMO.	R$ 120,00
22	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS	05	30	R$ 3.315,00	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PÓS-GRADUAÇÃO EM AUTISMO.	R$ 120,00
23	PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS	08	40	R$ 4.420,55	MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, E LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO OU CURSO NORMAL SUPERIOR.	R$ 120,00
24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA	01	25	R$ 2.762,50	MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, E LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO OU CURSO NORMAL SUPERIOR.	R$ 120,00
25	TESOUREIRO	CR	40	R$ 2.470,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO FINANCEIRA.	R$ 120,00
26	TRATORISTA	CR	40	R$ 1.729,70	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CNH CATEGORIA C E PROVA PRÁTICA.	R$ 50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

27	VISITADOR SANITÁRIO	CR		R$ 1.613,30	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	R$ 50,00
28	GERENTE DE FROTAS	CR	40	R$ 3.121,46	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CNH CATEGORIA D	R$ 50,00

2.2- As atribuições dos Empregos públicos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos públicos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Emprego público.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico: https://empresabrainco.com.br/ , no período **de 24/11/2023 a 26/12/2023;**

3.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público.

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 4 deste edital.

3.2.3- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo tabela em 2.1 neste edital.

3.3.1- Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.2- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.3- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, ou via pix, até a data de vencimento do boleto.

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

3.3.4- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto.

3.3.5- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.6- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.7- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.8- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

3.3.9- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A Prefeitura Municipal de Marabá Paulista e a empresa Brainco 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 da empresa Brainco, 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.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Brainco, 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 Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Marabá Paulista excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.6.1- 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.

3.6.2- 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:

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

3.8- 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.

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

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Brainco, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

3.11- O candidato poderá se inscrever apenas em (01) um cargo pretendido, tendo em vista, que a realização das provas será no mesmo dia e horário, impossibilitando inscrição prévia em (02) dois cargos.

3.12- O candidato que se inscrever em mais de (01) uma vaga para a realização de provas objetivas, deverá se apresentar em sala para aplicação de prova objetiva, mantendo assim, sua desistência da outra vaga pretendida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PEDIDOS ESPECIAIS

4.1 - A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e Decreto Federal n° 9.508/2018

4.2 - Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal n° 5.296/04.

4.2.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do emprego público especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 - O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.4.1 - O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4°, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

4.5 - A Brainco e a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista não se responsabilizam pelas informações enviadas na efetivação da inscrição para candidatos com deficiência. A comprovação da deficiência será feita através de laudos e documentos médicos entregues em envelope lacrado, com o nome do candidato no dia da realização da prova objetiva.

4.6 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

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

4.8 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente preencher a Declaração (anexo IV) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, e será entregue ao fiscal de sala no dia da aplicação da prova objetiva que lhe entregará um comprovante de recebimento dos documentos comprobatórios.

4.09 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (anexo IV) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.10 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo. NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

4.11 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 - Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

4.13 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

4.14 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.15 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.16 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.17 - Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo do Anexo IV), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item 04. e seguintes do Edital. A Brainco, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

4.18.1 - A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.18 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Brainco, bem como a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, de qualquer providência.

4.19 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

4.20 - O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 4.18, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Marabá Paulista.

4.21 - Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar via PDF Laudo Médico e/ou Documentos que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no Anexo).

4.22- O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e após o envio em PDF, o candidato entregará os documentos físicos, no dia da realização da prova objetiva.

4.23-. A Brainco e a Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

4.24-. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios o seguinte: I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova em folha com fonte ampliada prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

b) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

c) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

4.25- A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Brainco e a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, de qualquer providência.

4.26-Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.27-O candidato que NÃO realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.28-Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

4.29-Na data prevista para a divulgação do Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais será publicado no site: https://empresabrainco.com.br/ um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos.

4.30-As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.31-A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a contratação para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova Prática, e Prova Psicológica. Conforme quadro a seguir.

	Empregos	Fases

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

1	GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
2	MÉDICO CLÍNICO GERAL.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
3	MÉDICO VETERINÁRIO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
4	NUTRICIONISTA.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
5	OPERADOR DE MÁQUINAS.	OBJETIVA, PRÁTICA E PSICOLÓGICA.
6	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 24HRS.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
7	PROFESSOR PEB I – 1ª A 5ª – 30HRS/AULA.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
8	PSICÓLOGO EDUCACIONAL.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
9	PSICOPEDAGOGO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
11	ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
12	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
13	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

14	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
15	AUXILIAR DE DENTISTA.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
16	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
17	AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
18	CIRURGIÃO DENTISTA-ESF.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
19	COVEIRO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
20	ENFERMEIRO	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
21	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 24HRS.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
22	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 30HRS.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
23	PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
25	TESOUREIRO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

26	TRATORISTA.	OBJETIVA, PRÁTICA E PSICOLÓGICA.
27	VISITADOR SANITÁRIO.	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.
28	GERENTE DE FROTAS	OBJETIVA E PSICOLÓGICA.

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;
5.1.2- As Provas Psicológicas visam aferir a possível adaptação relacionado ao desempenho das atividades inerentes;
5.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes;

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para 07/01/2024, no período da VESPERTINO, com duração de 04:30hs, DESDE QUE NÃO HAJA QUALQUER IMPREVISTO, CONFORME DATA INDICADA NO ANEXO II – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, no site oficial da empresa BRAINCO.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas objetivas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site: https://empresabrainco.com.br/ . É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Emprego público neste Concurso Público.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação

com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). **Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.**

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e LACRAR seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13 – Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Emprego público, e um GABARITO DE RESPOSTAS.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá preencher com os seus dados, corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

6.14.2 – No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.
6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO.
6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.
6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, NÃO devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.
6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.
6.14.7 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 nas datas previstas no Anexo III – CRONOGRAMA.

6.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

6.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

6.22 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego público, constantes em anexo a este Edital.

7.2 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 – A BRAINCO. e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego público, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego público, constante deste Edital.

7.5 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.6 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.7 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.8 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

	CARGOS	PROVAS
1	GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
2	MÉDICO CLÍNICO GERAL.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
3	MÉDICO VETERINÁRIO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
4	NUTRICIONISTA.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

		Conhecimento Específico – 20 questões
5	OPERADOR DE MÁQUINAS.	Português – 20 questões Matemática – 20 questões Conhecimento Geral – 05 questões Conhecimento Específico – 05 questões
6	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 24HRS.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
7	PROFESSOR PEB I – 1ª A 4ª – 30HRS/AULA.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
8	PSICÓLOGO EDUCACIONAL.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões.
9	PSICOPEDAGOGO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
11	ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
12	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
13	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
14	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões.
15	AUXILIAR DE DENTISTA.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

16	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
17	AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões.
18	CIRURGIÃO DENTISTA-ESF.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
19	COVEIRO.	Português – 20 questões Matemática – 20 questões Conhecimento Geral – 05 questões Conhecimento Específico – 05 questões
20	ENFERMEIRO	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
21	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 24HRS.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
22	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 30HRS.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
23	PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
25	TESOUREIRO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões
26	TRATORISTA.	Português – 20 questões Matemática – 20 questões Conhecimento Geral – 05 questões Conhecimento Específico – 05 questões
27	VISITADOR SANITÁRIO.	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

28	GERENTE DE FROTAS	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimento Geral – 10 questões Conhecimento Específico – 20 questões

7.10 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico: https://empresabrainco.com.br/

8- DAS PROVAS PSICOLÓGICAS E PRÁTICAS

8.1- Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática e Psicológica, conforme cargo, e de forma GERAL, à prova psicológica, que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Emprego, conforme previsto no anexo deste edital.

8.1.1- Serão convocados os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

DA PROVA PSICOLÓGICA

Emprego Publico	Quantidade de Candidatos que serão convocados
TODAS AS VAGAS OFERTADAS	TODOS OS CANDIDATOS QUE ALCANÇAREM A MÉDIA NA PROVA OBJETIVA

DA PROVA PRÁTICA

Emprego Publico	Quantidade de Candidatos que serão convocados
TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS	TODOS OS CANDIDATOS QUE ALCANÇAREM A MÉDIA NA PROVA OBJETIVA

8.1.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática e Prova Psicológica, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

8.2- As Provas Práticas e as Provas Psicológicas deverão ser realizadas no dia 14 DE JANEIRO DE 2024 (DOMINGO) e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas e das provas psicológicas.

8.2.1- Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.3- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática e Psicológica, em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática e Psicológica referente ao seu emprego neste Concurso Público.

8.3.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da Prática e Psicológica, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

8.3.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas Prática e Psicológica em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

8.4- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

8.5- A avaliação psicológica será realizada por meio do uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

8.6- A Prova Prática de caráter ELIMINATÓRIO será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

8.7- A Prova Psicológica é de caráter ELIMINATÓRIO será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado
8.5.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática e Prova Psicológica ou não puderem realizar a Prova Prática e Prova Psicológica por qualquer que seja o motivo.

8.6- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Empregos	Critérios de Avaliação
OPERADOR DE MÁQUINA	DETALHAMENTO COMPLETO NO ANEXO IV
TRATORISTA	DETALHAMENTO COMPLETO NO ANEXO IV

8.7 Para empregos que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (ORIGINAL) na categoria exigida para o Emprego em conformidade com o Edital Letra "D", com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

8.6- As provas psicológicas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Empregos	Critérios de Avaliação
TODOS OS CARGOS	O teste psicológico desempenha um papel fundamental no processo de seleção de pessoal e na avaliação de candidatos. Nessa avaliação as perguntas serão feitas baseadas no cargo pretendido, sobre a execução do serviço, o método de trabalho, as relações emocionais e psicológicas que o candidato poderá passar ao executar as funções.

9- DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

9.1- Ficará à cargo da Comissão de Realização do Concurso Público, solicitar documentos comprobatórios conforme exigência em Edital para investidura nos cargos, através de Divulgação dos Candidatos para o preenchimento de vagas, os candidatos levarão os documentos comprobatórios à Comissão de realização do Concurso Público conforme orientações posteriores, publicados em Edital especifico no site municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

10- DA ELIMINAÇÃO

10.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 - 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;

10.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;

10.1.3 - 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;

10.1.4 - 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 que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

10.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

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

10.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

10.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;

10.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 - 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.

11- DA CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

P = (100/ Q) x TA, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.2- Quando houver a Prova Objetiva mais a Prova Psicológica a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

P = (100 / Q) x TA, + Prova Psicológica, onde:
2
P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
Q = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.3- Quando houver a Prova Objetiva mais a Prova Prática a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

P = (100 / Q) x TA, + Prova Prática, onde:
2
R = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
S = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato

11.2- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.2.2- Para os cargos:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos
c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
e) que obtiver maior nota da prova de Informática;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.4- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12- DOS RECURSOS

12.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

a) Inscrição não homologada;
b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
c) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
d) Convocação para a Prova Prática;
e) Convocação para a Prova Psicológica;
f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
g) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.

12.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site: https://empresabrainco.com.br/ realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

12.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
12.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
12.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2- Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Empregos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, email, fax, telefone etc.).
12.2.1- A empresa BRAINCO e/ou da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista não se responsabilizam por solicitações de recursos 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 da BRAINCO que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

12.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site: https://empresabrainco.com.br/ , por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NOS EMPREGOS E CONTRATAÇÃO

13.1- Ter sido classificado neste Concurso Público.

13.2- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade

deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

13.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município https://www.marabapaulista.sp.gov.br/ , ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, após a homologação.

13.3.1- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Marabá Paulista.

13.4- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens 2.1 (Escolaridade e Exigências) e 13 e seus subitens (13.5 ao 13.14).

13.5- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Emprego, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

13.5.1- Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Contratação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Certificado ou Declaração de Graduação com a data da colação de grau sendo documento original ou cópia autenticada.

13.5.2- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe e e comprovante de pagamento da mensalidade.

13.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

13.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

13.8- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

13.9- Ter plena aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

13.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

13.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

13.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

13.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Contratação declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

13.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

13.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Contratação em novo Emprego Público;

13.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

13.17- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas as Escolaridade e Exigências constantes do presente edital.

13.18- Demais documentos poderão ser solicitados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Marabá Paulista o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7- A Prefeitura Municipal de Marabá Paulista reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.9- Caberá a Prefeita Municipal de Marabá Paulista a homologação dos Resultados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

14.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa BRAINCO juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

14.11- A BRAINCO não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

14.12 A Prefeitura Municipal de Marabá Paulista e a empresa BRAINCO eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas, Práticas e Psicológicas.

14.13- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Programa de Provas
Anexo II - Cronograma;
Anexo III - Declaração de Candidato com Deficiência
Anexo IV – Normas para realização da prova prática

Marabá Paulista – SP, 24 de novembro de 2023.

APAREECIDO NASCIMENTO SOBRAL
Prefeito Municipal de Marabá Paulista

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

ANEXO I
PROGRAMA DE PROVAS / CONTEÚDO

RELAÇÃO DE CARGOS – CONCURSO PUBLICO 2023.
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas. Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos. Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos. Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos,

1) GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS: ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIA CONTÁBEIS:
Contabilidade Geral:
Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maior de 2009. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09; nº 1.374/11; nº 1.376/11; NBC TSP Estrutura Conceitual - D.O.U de 04/10/2016. Análise das

Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: Análise Vertical e Horizontal. Análise da lucratividade e desempenho. Análise dos ciclos financeiro e operacional. Análise da estrutura de capitais e solvência. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. Classificação dos custos. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. Análise Custo-Volume Lucro. Custo-Padrão. Contabilidade pública: Princípios Orçamentários. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias

2) MÉDICO CLÍNICO GERAL: ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM CRM ATIVO E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA:

Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias grampositivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica,

transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

3) MÉDICO VETERINÁRIO. ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA COM CRMV:

Língua Portuguesa:

Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica.

Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conhecimentos Específicos:
Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

4) NUTRICIONISTA ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM CRN ATIVO:

Língua Portuguesa:
Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática:
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

1.Brasil, 1988 – Constituição da Republica Federativa do Brasil: promulgada em 05/10/1988. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II – Da saúde, capitulo II, titulo VIII. Disponível:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm 2.Brasil – Ministério da Saúde – Lei nº 8080 de 19/09/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providencias. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm 3.Brasil – Ministério da Saúde – Lei nº 8142 de 28/12/1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providencias. Disponível: conselho.saude.gov.br/legislacao/ lei8142_281290.htm3. 4.Brasil – Ministério da Saúde – Portaria nº 687 de 30/03/2006: Aprova a Política Nacional de Promoção da Saúde.Disponível: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pnps_revisao_ portaria _ 687.pdf 5.Brasil – Ministério da Saúde – Portaria nº 2488 de 21/10/2011: Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Disponível: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt 2488 _ 21_10_2011.html 6.Brasil – Ministério da Saúde – Guia Prático de Preparo de Alimentos para Crianças menores de doze meses que não podem ser amamentadas. – 2006.Disponível:http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas_que_nao_podem_ser_amamentadas.pdf 7.Brasil – Ministério da Saúde – Manual Clinico de Alimentação e Nutrição na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV – 2006.Disponível: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ manual _alimentacao_ nutricao.pdf 8.Ministério da Saúde - Alimentação Saudável para a pessoa Idosa. Brasília, D.F, 2010.Disponível: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/alimentacao_ saudavel _ idosa_profissionais_saude.pdf 9.Taddei . J. A. e col. - Nutrição em Saúde Pública. Editora Rúbio, Rio de Janeiro, 2011. 1.Ministério da Saúde - Dez passos para uma alimentação saudável – Guia alimentar para menores de dois anos. Brasília, D.F., 2013. Disponível: http://www.redeblh.fiocruz.br/media/10palimsa_guia13.pdf 10.Ministério da Saúde - Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNAN – 2012. Disponível: http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf 11.Brasil – Ministério da Saúde – Melhor em casa – A segurança do hospital no conforto do seu lar – Caderno Atenção Domiciliar – volume 1 e 2 – 2012 e 2013. Disponível: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf e http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf 12.Ministério da Saúde - Cadernos de Atenção Básica – Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento, nº 33, Brasília, DF, 2012. Disponível: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/caderno_33.pdf 13.Ministério da Saúde - Cadernos de Atenção Básica – Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica – Diabetes Mellitus, nº 36, Brasília, DF, 2013. Disponível: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_36.pdf 14.Ministério da Saúde - Cadernos de Atenção Básica - Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica - Hipertensão Arterial Sistêmica, nº 37, Brasília, DF, 2013. Disponível: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf 15.Ministério da Saúde - Guia alimentar para a população brasileira, 2ª Edição. Brasília, D.F., 2014. Disponível: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf 16.Ministério da Saúde - Cadernos de Atenção Básica – Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica, nº 35, Brasília, D.F. 2014. Disponível: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf 17.Brasil – Ministério da Saúde – Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN – 2014. Disponível: 189.28.128.100/ nutricao /docs/geral/orientacoes_basicas_ sisvan.pdf 18.Ministério da Saúde, Cadernos de atenção básica – Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica obesidade, nº 38, Brasília, D.F.; 2014. Disponível: 189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/ caderno _ 38 .pdf

5) OPERADOR DE MÁQUINAS ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Língua Portuguesa: Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção. Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples; Porcentagem e juro simples - Resolvendo problemas Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície,

volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas. Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Santos (atualizado e/ou alterado). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos (atualizado e/ou alterado).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retro-escavadeira, motoniveladoras (Patrol), pá carregadeira, rolo de compactação etc.; Conhecimentos da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Higiene e Limpeza. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Utilização de equipamentos de proteção individual na área de atuação.

6) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 24HRS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA:
O processo de Ensino Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

7) PROFESSOR PEB I – 1ª A 4ª - 30hrs/aula MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60). _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011. LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003. PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975). VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

8) PSICÓLOGO EDUCACIONAL CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E CRP ATIVO:

Língua Portuguesa: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas. Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Santos (atualizado e/ou alterado). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos (atualizado e/ou alterado)
Comportamento organizacional: motivação e comportamento, liderança de grupos e organizações, estrutura e estética organizacional, poder, relações de poder, conflito e negociação. Mudança organizacional: conceitos, histórico, processos de intervenção organizacional; desenvolvimento organizacional. Comunicação não violenta. Cultura Organizacional: cultura organizacional brasileira e cultura de Empresa pública, resistência a mudanças, identificação e gestão da cultura. Gestão de Pessoas: evolução da visão e atuação da área de gestão de pessoas, sistemas e instrumentos de gestão de pessoas, papel da área de gestão de pessoas, papel das lideranças. Clima Organizacional: conceitos, variáveis, identificação, análise de clima, e intervenções. Saúde e Qualidade de Vida: o mundo do trabalho, vínculos do indivíduo com o trabalho e com a organização, emoções e afetos no trabalho, saúde mental e trabalho, socialização organizacional, grupos e equipes de trabalho, escolas de pensamento em qualidade de vida no trabalho, fatores críticos da gestão da Qualidade de Vida no Trabalho. Psicologia Organizacional e do trabalho: papel do psicólogo, pesquisa e intervenções do psicólogo organizacional e do trabalho na organização. Técnicas de entrevista. Técnicas de dinâmica de grupo. Constituição Federal (Art. 193 a 204; Art. 225 a 230). Resoluções CFP: 001/99 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual), 018/02 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial), Código de Ética Profissional do Psicólogo.

9) PSICOPEDAGOGO FORMAÇÃO COMPLETA EM LICENCIATURA E ESPECIALIZAÇÃO:
Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos. Comunicação não violenta. Principais correntes e teorias psicológicas à prática educativa: Contribuições de Freud, Piaget, Eric Erickson, Wallon, Emilia Ferreiro e Vygotsky. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Psicologia na Educação. Educação Especial / Crianças especiais. Psicologia do Desenvolvimento (A Criança em Desenvolvimento) desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, criança, adolescente e adultos. Inclusão. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem, personalidade. Processo Ensino Aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização. Inteligência Emocional. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Crianças com dificuldades de aprendizagem. Resoluções CFP: 001/99 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual), 018/02 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial), Código de Ética Profissional do Psicólogo.

10) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ENSINO MÉDIO:

PORTUGUÊS –

para ambos os cargos (ACS e ACE) Interpretação textual: Sinônimos e Antônimos; Ortografia; Sílaba: divisão e classificação quanto ao número de sílabas; Classes Gramaticais: Artigo, Substantivo, Pronome, Adjetivo, Verbo, Advérbio; Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural); Acentuação Gráfica e Tonicidade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

Qualidade de Vida Pessoa Idosa; Doenças crônicas não transmissíveis – Hipertensão arterial e Diabettes Mellitus; Direitos dos usuários da saúde; Promoção, Prevenção e Proteção à Saúde da População; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Calendário de Vacinação; Atenção Básica a Saúde –

Estratégias de Saúde da Família. Estratégias do e-SUS na Atenção Básica; Diretrizes para implantação do Programa Saúde na Escola; Direitos da Pessoa Idosa; Saúde da Criança – Aleitamento Materno; Saúde do adulto – Tuberculose; e Sistema Único de Saúde – SUS/ Objetivos atribuições e competências/ Princípios e Diretrizes.

Referências Bibliográficas

– Cartilha do Idoso/ Estatuto do Idoso; – Constituição Federal/1988: Seção II – da Saúde. 11. Relatório da 8ª Conferência de Saúde em 1986, Lei 8.080/1990 – Capítulo I, Capítulo II, Lei 8.142/90 Art. 1º. Portaria Nº 2.436/2017 Art. 1º; – Manual do Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC; – Programa Saúde na Escola – Decreto Presidencial nº 6.286/2007; – BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Cartilha para o Agente Comunitário de Saúde: tuberculose / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017; – BRASIL. Portaria nº 2436/2017 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Capítulos I e II e Anexo I (e atualizações); – BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde: ilustrada / Ministério da Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. 8 p.: il. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde.); Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 260 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos); – BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. 184 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica ; n. 23); – BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 272 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, nº 33); – BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 84 p.: il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde); – BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37); e – BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36)

11) ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO. ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM CRC ATIVO:

Língua Portuguesa:
Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto, Compreensão de Textos; Estruturação do Parágrafo: Elementos Coesivos e Argumentativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Teoria Econômica: Conceitos da macro e microeconomia. Principais modelos de macro e microeconomia. Papel do Estado na economia. Estrutura de mercado e inovação. Cadeias e redes produtivas. Competitividade e estratégia empresarial. Economia Brasileira:

Evolução da economia brasileira e da política econômica. Noções sobre políticas de desenvolvimento econômico e social no Brasil. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira. Indicadores econômicos atuais. Estatística Aplicada/ Métodos Quantitativos: Principais variáveis estatísticas e sua relevância para estudos econômicos. Probabilidades, desenho amostral e expansão da amostra. Ferramentas de análise estatística. Contabilidade Social e Base de Dados: Sistema de Contas Nacionais – cálculo do PIB pelas óticas do produto despesa e renda; distinção entre preços correntes, de mercado e constantes; contas subnacionais (produto das Unidades da Federação e dos Municípios). Matriz de InsumoProduto, sua construção e seu significado. Fontes de informação: pesquisas púbicas e bases de dados existentes e utilização de registros administrativos, sobretudo na escala municipal. Finanças Públicas Municipais: Princípios gerais de tributação. Atribuições constitucionais de arrecadação e despesas municipais. Fontes de receitas municipais. Principais despesas municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento e Orçamento Público Municipal: Conceitos e elementos básicos do orçamento público. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Leis de matéria orçamentária. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Planejamento governamental no Município de São Paulo.

12) ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA:

Língua Portuguesa:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal:

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Marabá – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Conhecimentos Específicos para Analista de Tecnologia da Informação:

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBook). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.

13) ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL. CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária;

Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
1 O Ambiente de formação e atuação do Assistente Social: níveis, áreas e limites. 2 Elaboração, execução e avaliação de programas e políticas sociais. 3 Instrumentos de pesquisa em processos de investigação social: planejamento, elaboração de projetos, métodos, instrumentos e técnicas de pesquisa social qualitativa e quantitativa. 4 Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. 5 Diagnóstico social: estudo e interpretação de fenômenos e processos sociais. Providências e orientações. 6 Informações documentais técnico-científicas: vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres. 7 Atuação no ambiente institucional: análise das relações sociais no âmbito das instituições. Planejamento, organização, administração, estratégias de atuação, coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica e interativa. 8 Programas de prevenção e tratamento relacionados aos riscos psicossociais no trabalho. 9 Atuação em programas de responsabilidade social: combate às práticas de preconceito, racismo, desigualdade e discriminação. 10 Índice de funcionalidade brasileiro aplicado – IFBrA: Lei nº 13.146/2015. 11 Legislação do serviço social no Brasil: Lei nº 3.807/1960 (Lei Orgânica da Previdência Social), Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social), Lei nº 8.213/1991, Lei nº 8.662/1993 (Lei regulamentadora da profissão de Assistente Social), Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). 12 Ética profissional: Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993).

14) AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO. ENSINO MÉDIO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINOS MÉDIO E SUPERIOR): Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos; Recursos estilísticos (ou figuras de linguagem); Coesão e coerência; Ortografia: uso dos acentos gráficos; Grafia de palavras; Uso do sinal indicativo de crase; Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras; Sintaxe de concordância e regência; Uso dos sinais de pontuação; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Polissemia (denotação e conotação). RACIOCÍNIO LÓGICO (PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINOS MÉDIO): Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos; Implicação e equivalência lógicas; Regras de dedução; Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros; Noções básicas de conjuntos.
Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO Conhecimentos Específicos: Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais

da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Noções Básicas da Lei de Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005): Conceito; Objetivos; Formação do Consórcio. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos e correspondência: recebimento, registro, protocolo, classificação. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Recepção e atendimento ao público. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone – fraseologia adequada para atendimento presencial e telefônico; técnicas de conversação ao telefone; procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas; meios de transmissão de chamadas: utilização correta do serviço. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

15) AUXILIAR DE DENTISTA. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva –higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – Levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

16) AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL. ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimentos Específicos Publicações do MEC para a educação infantil disponível em http://portal.mec.gov.br. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre higiene e limpeza do ambiente escolar; Conhecimentos sobre Brinquedos e brincadeiras; conhecimentos sobre condições de uso de equipamentos, materiais de consumo e materiais pedagógicos, aplicáveis na realização das atividades escolares. Conhecer os cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer, voltados para o desenvolvimento das atividades escolares. Conhecimento sobre atividades técnico-pedagógicas: planejamento, disponibilização e desenvolvimento das atividades no ambiente escolar. Conhecimento sobre cuidados, operacionalização e cumprimento do horário de repouso das crianças.

17) AUXILIAR DE ENFERMAGEM. ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM:
Língua Portuguesa, Saúde Pública e Legislação do SUS.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.
Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida.

18) CIRURGIÃO DENTISTA ESF GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA COM CRO ATIVO :
Etica profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria, Dentística, Cirurgia e Traumatologia, Odonto Social e Preventiva, Ortodontia Preventiva, Antibióticoterapia, Desinfecção, Periodontia, Endodontia, Prótese, Radiologia, Anestesiologia, Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológicas, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculos dentais, Patogênese da periodontite, Anti-sépticos, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Obstrução dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endontia, prepara biomecânico dos canais radiculares, Cirurgiasparendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II,III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais de restauração, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética. Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Extrações seriadas, Cárie dental, Prevenção da cárie dental,Anestésicos locais. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990., Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde

19) COVEIRO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:
Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de matérias de construção utilizadas.

20) ENFERMEIRO ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

21) PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 24hrs LICENCIATURA EM PEDAGOGIA:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônicodegenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

22) PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL- 30hrs LICENCIATURA EM PEDAGOGIA,

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8

Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 199. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos. Bibliografia Sugerida TOUGH, Paul. Como ajudar as crianças a aprenderem. Editora Intrínseca, 2017. WILLINGHAM, Daniel T. Por que os alunos não gostam da escola? Penso Editora, 2022. DEHAENE, Stanislas. Os neurônios da leitura. Penso Editora, 2011. SARGIANI, Renan. Alfabetização baseada em evidências. Penso Editora, 2022. LEMOV, Doug. Aula nota 10. Penso Editora, 2022. MALUF, Maria Regina. Alfabetização no Século XXI: Como se apresente a ler e a escrever. Penso Editora, 2013. GUSDORF, Georges. Professores para que? WMF Martins Fontes, 2003. HAASE, Vitor (ORG). Pedagogia do Sucesso. Ampla Editora, 2022. FULLAN, Michel. Quinn, Joanne. Coerência: Os direcionadores corretos para transformar a educação. Penso Editora, 2022.

23) PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 199. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos. Bibliografia Sugerida TOUGH, Paul. Como ajudar as crianças a aprenderem. Editora Intrínseca, 2017. WILLINGHAM, Daniel T. Por que os alunos não gostam da escola? Penso Editora, 2022. DEHAENE, Stanislas. Os neurônios da leitura. Penso Editora, 2011. SARGIANI, Renan. Alfabetização baseada em evidências. Penso Editora, 2022. LEMOV, Doug. Aula nota 10. Penso Editora, 2022. MALUF, Maria Regina. Alfabetização no Século XXI: Como se apresente a ler e a escrever. Penso Editora, 2013. GUSDORF, Georges. Professores para que? WMF Martins Fontes, 2003. HAASE, Vitor (ORG). Pedagogia do Sucesso. Ampla Editora, 2022. FULLAN, Michel. Quinn, Joanne. Coerência: Os direcionadores corretos para transformar a educação. Penso Editora, 2022. BARBIERI, Stela. Interações: onde está a arte na infância? São Paulo: Blucher, 2012. BECCHI, E. et al. Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada. Campinas, SP: Autores Associados, 2012. Trad. Maria de Lourdes Tambaschia Menon. (Coleção Formação de Professores. Série Educação Infantil em Movimento). BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - artigos 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214 ao 229. _____. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137. _____. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. _____. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC/SEB, 2018. _____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.1. _____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

24) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA MAGISTÉRIO DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA:

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil - A criança: Educar; Cuidar; Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios. Resolução de problemas. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Presença do Movimento na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença da Música na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença das Artes Visuais na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil: ideias e práticas correntes. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Música na Educação Infantil. A matemática na educação infantil. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygostsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. A aula como forma de organização do ensino. A avaliação Escolar. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. Noções gerais de higiene. Noções de Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Violência contra Crianças, Defesa Civil. Bibliografia Sugerida TOUGH, Paul. Como ajudar as crianças a aprenderem. Editora Intrínseca, 2017. WILLINGHAM, Daniel T. Por que os alunos não gostam da escola? Penso Editora, 2022. DEHAENE, Stanislas. Os neurônios da leitura. Penso Editora, 2011. SARGIANI, Renan. Alfabetização baseada em evidências. Penso Editora, 2022. LEMOV, Doug. Aula nota 10. Penso Editora, 2022. MALUF, Maria Regina. Alfabetização no Século XXI: Como se apresente a ler e a escrever. Penso Editora, 2013. GUSDORF, Georges. Professores para que? WMF Martins Fontes, 2003. HAASE, Vitor (ORG). Pedagogia do Sucesso. Ampla Editora, 2022. FULLAN, Michel. Quinn, Joanne. Coerência: Os direcionadores corretos para transformar a educação. Penso Editora, 2022. BARBIERI, Stela. Interações: onde está a arte na infância? São Paulo: Blucher, 2012. BECCHI, E. et al. Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada. Campinas, SP: Autores Associados, 2012. Trad. Maria de Lourdes Tambaschia Menon. (Coleção Formação de Professores. Série Educação Infantil em Movimento). BNCC, A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, Os campos de experiências e os objetivos de aprendizagem de 0 a 03 anos- Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.1. BRASIL. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.

25) TESOUREIRO ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

Língua Portuguesa:
Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.
MATEMÁTICA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Da tributação e Orçamento – Art. 145 a 162. Das finanças Públicas- Art. 163 a 169. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 170 a 192. Lei nº 4.320, de 17 de março de 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. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Código Tributário Municipal. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

26) TRATORISTA ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Português; Matemática Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos
Língua Portuguesa: Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.
Matemática: Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triangulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de tratores e afins -.; Conhecimentos da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Higiene e Limpeza. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Utilização de equipamentos de proteção individual na área de atuação.

27) VISITADOR SANITÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:
Língua Portuguesa:
Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Matemática:
Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triangulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

Língua Portuguesa; Matemática; Legislação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Lei 8080/90; Lei 8142/90; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa com deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

28) GERENTE DE FROTAS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas do cargo/função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

ANEXO II
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	24/11/2023
Período das Inscrições.	24/11/2023 a 26/12/2023
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	28/12/2023
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	30/12/2023
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	30/12/2023 e 31/12/2023
Divulgação de deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	01/01/2024
Prazo de Recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	01/01/2024 e 02/02/2024
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	04/01/2024
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	05/01/2024
Realização das Provas Objetivas	07/01/2024
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	08/01/2024
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	09 e 10/01/2024
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) para os cargos com Prova Prática e psicológica e Edital de Convocação da realização da Prova Prática.	10/01/2024
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização das Provas Práticas e Psicológica	10 e 11/01/2024
Realização da Prova Prática e da Prova Psicológica	14/01/2024
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais empregos e Divulgação do Resultado Final	17/01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

Prazo de Recursos com relação ao Resultado	18 e 19/01/2024
Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação.	20/01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – *PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 "d" do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.
Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Fonte _____.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

ANEXO IV NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CONDUTOR DE VEÍCULO PESADO

A prova prática **será realizada no dia 14 DE JANEIRO DE 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.**

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo, avaliando sua habilidade, seu aproveitamento, técnica e produtividade.
Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:
a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem. -
Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

Faltas Graves:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
Trabalho e Respeito
Adm. 2021/2024

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque de passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento. - Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela. - Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel). - Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor. - Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas e calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calça e calçado fechado conforme determina o CTB. - Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado para a avaliação será um **TRATOR** sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima "D" a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.