DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CARDOSO

Conforme Lei Municipal nº 3.516, de 17 de abril de 2019

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cardoso
CNPJ 46.599.825/0001-75
Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870
Telefone: (17) 3466-3900
Site: www.cardoso.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cardoso

Câmara Municipal de Cardoso
CNPJ 49.677.933/0001-07
Rua Ângelo Moretin, 753
Telefone: (17) 3453-1088 | (17) 3453-2211
Site: www.camaracardoso.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 Cardoso garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cardoso.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cardoso e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão Especial" nomeada pela portaria nº 9.532 de 05 de dezembro de 2025.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade;
b) Prova Discursiva (conforme o cargo), de caráter classificatório e eliminatório;
c) Prova de Títulos (conforme o cargo), de caráter exclusivamente classificatório;
d) Prova Prática (conforme o cargo), de caráter eliminatório.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Cardoso/SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cardoso/SP, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e o tipo de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	**AGENTE DE LIMPEZA GERAL**	28	02	**30 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.404,98 ****	Objetiva + Prática.
002	**VIGIA**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	12/36 horas	**R$ 1.404,98 ****	Objetiva
003	**COLETOR DE LIXO**	04	*	**04 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.538,66**	Objetiva + Prática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

004	**SERVENTE DE PEDREIRO**	04	*	**04 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.538,66**	Objetiva + Prática.
005	**JARDINEIRO / PODADOR**	02	*	**02 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.538,66**	Objetiva + Prática.
006	**COZINHEIRA/COPEIRA**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva
007	**COVEIRO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva
008	**MONITOR**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva
009	**PEDREIRO**	07	01	**08 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva + Prática.
010	**PINTOR**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva + Prática.
011	**TRATORISTA**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva + Prática.
012	**AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	**R$ 2.105,65**	Objetiva.
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
013	**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva
014	**BOMBEIRO SOCORRISTA**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo + Certificação válida em Atendimento Pré-hospitalar - Suporte Básico de Vida (APH/SBV), com carga horaria mínima de 40 horas, emitida por instituição legalmente constituída e reconhecida por órgãos oficiais, como Corpo de Bombeiros Militar, SENAC, SENAI, Cruz Vermelha Brasileira, instituições de ensino técnico profissionalizante ou congêneres + Certificação em Salvamento Aquático (Salva-Vidas) emitida por instituição pública ou privada habilitada, com conteúdo teórico-prático voltado a prevenção de afogamentos, resgate aquático e primeiros socorros.	40 horas	**R$ 1.819,84**	Objetiva
015	**AGENTE DE APOIO ESCOLAR**	07	01	**08 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 2.105,65**	Objetiva
016	**ORIENTADOR SOCIAL**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 2.105,65**	Objetiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

017	**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 2.445,79**	Objetiva
018	**ASSISTENTE CONTÁBIL**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo + curso Técnico em Contabilidade.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
019	**TECNICO EM ELETRICIDADE**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo + Técnico em Eletricidade, com registro no CFT.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
020	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem, com registro no COREN.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR								
021	**EDUCADOR INFANTIL**	00	*	**CR**	Curso normal em nível médio ou superior ou magistério com habilitação em pré-escola ou licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.	40 horas	**R$ 3.180,58**	Objetiva + títulos.
022	**COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS**	00	*	**CR**	Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia + registro no conselho de classe competente, quando aplicável.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
023	**COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL – "CENTRO DIA"**	00	*	**CR**	Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia +registro no conselho de classe competente, quando aplicável.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
024	**COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO – CCI**	00	*	**CR**	Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia + registro no conselho de classe competente, quando aplicável.	40 horas	**R$ 3.634,20**	Objetiva
025	**PSICÓLOGO**	00	*	**CR**	Bacharel em Psicologia + registro no Conselho Regional de Psicologia.	40 horas	**R$ 4.541,38**	Objetiva
026	**FARMACÊUTICO**	00	*	**CR**	Bacharel em Farmácia + registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)	40 horas	**R$ 4.994,86**	Objetiva
027	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	01	*	**01 + CR**	Superior em Terapia Ocupacional com especialidades em ABA, PECS e PROMPT + Registro no CREFITO.	30 horas (6 horas diárias)	**R$ 4.994,86**	Objetiva
028	**ADVOGADO**	00	*	**CR**	Bacharel em Direito, inscrição na OAB e experiência mínima de 2 anos.	20 horas	**R$ 5.448,49**	Objetiva + Títulos +Discursiva
029	**COORDENADOR PEDAGÓGICO**	00	*	**CR**	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação especifica em Administração Escolar e ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou especialista de educação no ensino da Educação Básica.	40 horas	**R$ 5.448,49**	Objetiva
030	**MÉDICO PEDIATRA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	20 horas	**R$ 7.035,97**	Objetiva
031	**MÉDICO PSIQUIATRA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria e com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	20 horas	**R$ 7.035,97**	Objetiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

032	**CONTADOR**	00	*	**CR**	Superior em Ciências Contábeis, registro no CRC + experiência mínima de 2 anos.	40 horas	**R$ 7.602,95**	Objetiva
033	**DIRETOR DE ESCOLA D.E. II - EDUCAÇÃO BÁSICA**	00	*	**CR**	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em administração escolar e ter, no mínimo, 3 (três) anos de exercício em função docente e/ou de especialista de educação no ensino da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cardoso e/ou da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.	40 horas	**R$ 7.035,97**	Objetiva + títulos.
034	**PROFESSOR PEB II ARTES**	00	*	**CR**	Curso Superior, Licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente complementação nos termos da legislação vigente.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
035	**PROFESSOR PEB II HISTÓRIA**	00	*	**CR**	Curso Superior, Licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente complementação nos termos da legislação vigente.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
036	**PROFESSOR PEB II INGLÊS**	00	*	**CR**	Curso Superior, Licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente complementação nos termos da legislação vigente.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
037	**PROFESSOR DE INFORMÁTICA**	00	*	**CR**	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Ciências da Computação	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
038	**PROFESSOR PEB I ENSINO FUNDAMENTAL**	00	*	**CR**	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério no Ensino Fundamental, ou curso normal em nível médio ou superior.	36 horas	**R$ 4.858,77**	Objetiva + títulos.
039	**PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS/INTÉRPRETE**	00	*	**CR**	Ensino superior completo com proficiência na tradução/interpretação de Libras/Língua portuguesa ou Ensino Superior Completo em Letras/Libras ou Ensino Superior completo de Tradução e Interpretação com habilitação em libras/língua portuguesa.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
040	**PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "A"**	00	*	**CR**	Bacharel em Ciências Contábeis + registro no CRC.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.
041	**PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "B"**	00	*	**CR**	Bacharel em Administração de Empresa + registro no CRA.	Hora/Aula	**R$ 28,78**	Objetiva + títulos.

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*
***Aos cargos com remuneração inferior ao salário mínimo, a Prefeitura Municipal de Cardoso concede um Abono complementar, conforme estabelecido em decreto anual.*

2.3 Além do salário inicial, a Prefeitura de Cardoso, disponibiliza o benefício de:
a) Auxílio Alimentação no valor de R$ 471,74 (quatrocentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos).
2.4 O regime de contratação será o estatutário.
2.5 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) cargo por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.
2.5.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

AGENTE DE LIMPEZA GERAL	COLETOR DE LIXO
VIGIA	SERVENTE DE PEDREIRO
COVEIRO	JARDINEIRO / PODADOR
MONITOR	COZINHEIRA/COPEIRA
PEDREIRO	PINTOR
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	TRATORISTA
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	AGENTE DE APOIO ESCOLAR
BOMBEIRO SOCORRISTA	ORIENTADOR SOCIAL
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ASSISTENTE CONTÁBIL
EDUCADOR INFANTIL	TECNICO EM ELETRICIDADE
COORDENADOR DO CRAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
COORDENADOR DO CENTRO DIA	COORDENADOR DO CCI
PSICÓLOGO	ADVOGADO
FARMACÊUTICO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	MÉDICO PEDIATRA
PEB II - ARTES	MÉDICO PSIQUIATRA
PEB II- HISTÓRIA	CONTADOR
PEB II - INGLÊS	DIRETOR DE ESCOLA D.E. II - EDUCAÇÃO BÁSICA
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	PROFESSOR DE LIBRAS/INTÉRPRETE
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	PROFESSOR PROFISSIONALIZANTE "B"
PROFESSOR PROFISSIONALIZANTE "A"	

2.5.2 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.5.1.
2.5.3 Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico *abcp@abconcursospublicos.org*, a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.
2.6 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
2.7 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.
2.8 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de outubro do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES
3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **17/12/2025** até as **15h59 do dia 06/02/2026**.
3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.
3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:
a) Ir na seção **"Abertos para Inscrição",** e localizar o edital desejado;
b) Clicar sobre o edital para prosseguir com a inscrição;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE";
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo

as instruções constantes na plataforma;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 06/02/2026.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade, salvo na situação prevista no subitem 2.5.3 deste Edital.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.14 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.095/2025 que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social – NIS, e que possua renda familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;

b) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);

c) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

d) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do "Comprovante de Cadastramento" no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.15, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 17/12/2025 e as 23h59 do dia 19/12/2025, no ato da inscrição.

3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.

3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

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

3.21 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.5 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.

3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.23 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.24 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.25 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionado.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível médio/técnico e de R$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Advogado que será de R$ 110,00 (cento e dez reais).
4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.
4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org.
4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA
5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:
a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
g) Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;
h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.
5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.
5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS
6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.
6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:
a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e*
b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*
6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.
6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.
6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;
6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.
6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.
6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.
6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.
6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.
6.3 **O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**
6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.
6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.
6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.
6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.
6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.
Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 13 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PcD (Pessoas com Deficiência)
7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.
7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.
7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, **além de declarar essa condição no ato da inscrição**, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, **anexar a documentação comprobatória pertinente**, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.
*a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*
*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao*

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;

7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria **com e sem** o aparelho;

7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;

7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;

7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.

7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

d) Presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

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

7.11 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo / emprego público pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.18 **O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.**

7.19 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo, conforme especificado no Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições, são compatíveis com sua deficiência declarada.
7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.
7.22 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 13 deste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão duração **máxima de 2h30 (duas horas e trinta minutos)** e **mínima de 1h00 (uma hora)**.
8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.
8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.
8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original**, **não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.
8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**
8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.
8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"
Ref.: Concurso Público nº 001/2025 – MUNICÍPIO DE CARDOSO - SP
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office
Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.
8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.
8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.
8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.
8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.
8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.
8.15 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.
Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.
8.16 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.
8.17 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
8.18 A prova objetiva de múltipla escolha será avaliada com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver:
a) no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 3 (três) pontos, para os cargos de nível alfabetizado e fundamental; e
b) no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos, para os cargos de nível médio/técnico e superior.
8.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo / emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.21 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.22 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.23 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.24 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.25 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.26 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.27 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.28 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.
8.29 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
8.30 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.31 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

8.32 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
8.33 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.34 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 13 deste Edital.

9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Este Edital prevê a realização de Prova de Títulos, exclusivamente para os cargos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação de títulos;
9.2 O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá durante o período de inscrição, anexar via *upload* a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site www.abconcursospublicos.org de acordo com o procedimento abaixo consignado;
9.2.1 Procedimentos:
a) Logar no sistema com CPF e senha;
b) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
c) Anexar os documentos comprobatórios.
9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.
A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. Aa notas obtidas na Prova Objetiva será somada aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.
9.4 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
9.5 A pontuação máxima total do Concurso Público será de **12 (doze) pontos**, assim distribuídos:
a) **10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;
b) **2 (dois) pontos** referentes à **avaliação de Títulos.**
9.6 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto.
9.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE ENVIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área específica pretendida, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,6 PONTOS	1,8 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado na área específica pretendida) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	1,4 PONTOS	1,4 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado na área específica pretendida) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	2 PONTOS	2 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**2 PONTOS**		

9.8 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.7.
9.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 9.7, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do cargo pleiteado.
9.10 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.
9.12 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**
9.13 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.
9.14 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.
9.15 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.
9.16 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
9.17 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:

a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
b) Cópias de títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;
c) Fotos ou imagens de títulos;
d) Títulos de curso ainda em andamento;
e) Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;
f) Protocolos de documentos referentes a títulos;
g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.18 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital.**

9.19 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.

10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 Este Edital prevê a aplicação de Prova Prática, exclusivamente para os cargos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação das habilidades específicas, em data e horário próprios.

10.2 Serão convocados:

a) Para o cargo de Agente de Limpeza Geral – 80 (oitenta) primeiros aprovados, mais os 04 (quatro) primeiros aprovados para PcD.
b) Para o cargo de Coletor de Lixo – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
c) Para o cargo de Servente de Pedreiro – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
d) Para o cargo de Jardineiro/Podador – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
e) Para o cargo de Pedreiro – 25 (vinte e cinco) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD
f) Para o cargo de Pintor – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
g) Para o cargo de Tratorista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

10.3 A prova terá caráter eliminatório.

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

10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

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

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

10.8 A Prova Prática consistirá na execução individual de tarefas previamente elaboradas pela banca avaliadora, cuja aferição será registrada em planilhas de avaliação específicas.

10.9 A execução das tarefas será realizada dentro de tempo previamente determinado pelo avaliador, conforme a natureza e complexidade das atividades.

10.10 A Prova Prática tem por finalidade avaliar a experiência do candidato, bem como a adequação de atitudes, postura, técnicas e habilidades necessárias ao desempenho das atribuições do cargo.

10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário determinado no Edital de Convocação, ainda que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
b) Não comparecer à Prova Prática, qualquer que seja a justificativa apresentada;
c) Não apresentar habilitação compatível com o exercício profissional, quando exigida para o cargo.

10.12 O candidato considerado **inapto** na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento implicará eliminação automática do candidato, nos termos da alínea "b" do subitem 10.11.

10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

11 – DA PROVA DISCURSIVA

11.1 Além da Prova Objetiva, o candidato inscrito para o cargo de Advogado realizará, de forma conjunta, a Prova Discursiva, composta por 01 (uma) questão.

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

11.3 A Prova Discursiva será corrigida somente para os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme disposto no subitem 8.18 deste Edital.

11.3.1 Serão corrigidas as provas dos candidatos classificados até a 10ª (décima) posição, incluídos os empatados na última

colocação, na lista de ampla concorrência, além da prova do primeiro colocado inscrito como pessoa com deficiência (PcD).
11.3.2 O candidato que não se enquadrar no limite definido no subitem anterior não terá a Prova Discursiva corrigida, sendo automaticamente excluído do Concurso Público.
11.4 A avaliação considerará a adequada abordagem do tema requisitado, o grau de conhecimento, a fluência e coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem técnica.
11.5 A Prova Discursiva será pontuada de **0 (zero) a 1 (um) ponto**, devendo o candidato obter nota igual ou superior a **0,5 (zero vírgula cinco) ponto** para ser habilitado. A correção observará os seguintes critérios:
a) Adequada abordagem do tema requisitado – 0 a 0,2 ponto;
b) Grau de conhecimento demonstrado – 0 a 0,3 ponto;
c) Fluência e coerência – 0 a 0,3 ponto;
d) Correção gramatical e uso da norma-padrão– 0 a 0,2 ponto.

11.6 Será atribuída **nota 0 (zero)** à Prova Discursiva quando:
a) fugir ao tema proposto;
b) apresentar texto não articulado verbalmente (desenhos, números, palavras soltas, versos ou formatos semelhantes);
c) for assinada fora do local apropriado;
d) conter qualquer sinal que permita a identificação do candidato;
e) for escrita a lápis, no todo ou em parte, na folha definitiva;
f) estiver em branco;
g) apresentar letra ilegível.
h) apresentar resposta manifestamente insuficiente ou incompatível com avaliação
11.7 **A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 15 (quinze) linhas.**
11.7.1 O não atendimento parcial aos limites de linhas estabelecidos para a Prova Discursiva acarretará descontos proporcionais na nota, a critério da banca examinadora, quando ainda houver conteúdo mínimo que permita avaliação. O desconto será aplicado nos casos em que o candidato apresente resposta que, embora dentro da folha definitiva, ultrapasse em até 02 (duas) linhas o limite máximo ou reduza em até 02 (duas) linhas o limite mínimo, desde que o texto contenha desenvolvimento suficiente para análise conforme os critérios do subitem 11.4.
11.7.2 O candidato que não obtiver a nota mínima exigida na Prova Discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.
11.8 O espelho de correção da Prova Discursiva será publicado juntamente com o gabarito da Prova Objetiva.
11.9 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.
11.10 Caberá recurso, conforme disposto no item 13.

12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da "Área do Candidato".
12.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 13 deste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
13.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 13.1.
13.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
13.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 13.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.
13.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.
13.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.
13.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:
a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada**

que fundamente o questionamento;
b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;
c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.
13.8 **Serão indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.
13.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 13.1 deste Edital.
13.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.
13.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.
13.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 13.6 e 13.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.
13.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.
13.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.
13.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).
14.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.
14.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse / contratação, cabendo a Prefeitura Municipal decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
14.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.
14.5 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.
14.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.
14.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo / emprego público a que concorrem.
14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.
14.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
14.10 O candidato tem o prazo de 15 (quinze) dias corridos para comparecer na Prefeitura Municipal a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial.
14.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo / emprego público ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.
14.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.
14.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse / contratação.
14.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação / contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que

avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo / emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.
14.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.
14.16 Por ocasião da nomeação / contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
m) Declaração de bens atualizada;
n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo / emprego público;
p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
t) Outros documentos e certidões que a Prefeitura Municipal entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
15.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
15.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**
15.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.
15.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.
15.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.
15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
15.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;
15.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

15.11 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.

15.12 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

15.13 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

15.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.

15.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

15.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Concurso Público.

15.17 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

15.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

15.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

15.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

15.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

15.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.

15.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito do município de Cardoso publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site www.abconcursospublicos.org.

15.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

15.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua realização.

15.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial e divulgado no site oficial do certame www.abconcursospublicos.org, bem como disponibilizado, de forma complementar, nos endereços https://abcp.selecao.net.br/ e https://www.cardoso.sp.gov.br/site/, preservada a prevalência das informações constantes no site oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

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

Cardoso, 17 de dezembro de 2025.

LUÍS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AGENTE DE LIMPEZA GERAL
Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

VIGIA
Noções de controle de acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.

COLETOR DE LIXO
Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Segurança no Trabalho.

SERVENTE DE PEDREIRO
Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco;

JARDINEIRO/PODADOR
Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Tipos de podas.

COZINHEIRA/COPEIRA
Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

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

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

MONITOR
Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene, segurança ambiental e alimentação infantil; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros. Telefones de emergência. Uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Postura ética e profissional. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência. Código Brasileiro de Transito – CBT: Art. 105- II; Capítulo-XIII da condução de escolares – Arts 136 a 139.

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

PINTOR
Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

TRATORISTA
Noções elementares de mecânica de tratores; Noções de Manuseio de tratores; Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros;

BOMBEIRO SOCORRISTA
Etapas básicas do socorrismo. Sinais vitais. Sinais de apoio. Roteiro de prioridade no atendimento. Exame físico. Noções de anatomia e sistema cardio-respiratório. Técnicas e métodos de reanimação cardiopulmonar. Hemorragias. Lesões traumáticas. Técnicas de imobilizações. Ferimentos. Asfixias. Conhecimentos de Primeiros Socorros. Salvamento aquático: definição de afogamento; primeiras providências; tipos de afogamento; técnicas de aproximação; técnicas de desvencilhamento; técnicas de transporte; técnicas de retirada da água; providências iniciais após retirar o afogado da água; técnicas de primeiros socorros (principais métodos); técnicas de resgates.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura. Prática da Educação Especial. Educação inclusiva. Atendimento educacional para crianças PcDs.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; Odontologia preventiva; prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa e esterilização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ORIENTADOR SOCIAL
Sistema Único de Assistência Social - SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social (Controle social. Rede Socioassistencial. Financiamento). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas. Família: a) Conceitos b) Família na contemporaneidade c) Convivência familiar e comunitária d) direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. Trabalho Infantil. Idoso e envelhecimento ativo. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: a) tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Educação Social e comunitária: a) fundamentos b) conceito c) Pedagogia Social d) contexto da intervenção e) relação educador-educando f) desafios e perspectivas. Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. LEI 8.662/93

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

EDUCADOR INFANTIL
A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.
Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

ASSISTENTE CONTÁBIL
Lei n° 4.320/64. Lei nº 5.172/66. Lei nº 14.133/21. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Lei complementar nº 116/03. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); despesas e receitas públicas. Princípios de contabilidade. Contabilização de atos e fatos contábeis. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo.

Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Noções básicas de direito administrativo.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS
Serviços e benefícios das políticas públicas de seguridade social (previdência social, assistência social e saúde); organização da assistência social - lei nº 8.742/1993; lei 8.080/1990 que regulamenta as ações e serviços de saúde; planos e benefícios da previdência social – lei nº 8.213/1991; norma operacional básica do sistema único de assistência social (NOB-SUAS); planejamento social; questão social e estratégias de enfrentamento na atualidade; a dimensão técnico – operativa do Serviço Social; competências e atribuições privativas do Serviço Social; processo de trabalho e o trabalho em serviço social; famílias e políticas públicas; projeto ético-político do serviço social; estatuto da pessoa idosa – lei 10.741/2003; lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência) – lei nº 13.146/2015; Lei Maria da Penha - violência doméstica e familiar contra a mulher lei nº 11.340/2006; Orientações Técnicas sobre o PAIF – 1º edição – Brasília -2012

COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL – "CENTRO DIA"

Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Higiene e cuidados referentes à pessoas com deficiência intelectual. Gestão participativa. Ética profissional. Atendimento especializado: aspectos legais, pedagógicos, psicológicos e organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Recursos multifuncionais. Liderança. Relações interpessoais. Atendimento especializado na Deficiência Intelectual. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. A dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação. LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição Federal.

COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO – CCI
O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. A dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação. Saúde. Ocupacional e Primeiros Socorros. Higiene e cuidados com o Idoso. Conhecimentos inerentes quanto à alimentação dos idosos; Noções básicas de nutrição para Idoso. Conhecimentos inerentes à senescência e senilidade. Saúde e Bem Estar do Idoso. Disfunções Orgânicas do Idoso. Educação Permanente e Integração Social. Psicologia aplicada ao Cuidador de Idosos. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Constituição Federal. Estatuto do Idoso.

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação

GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

PSICÓLOGO 40 HORAS

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional. A Psicologia Escolar/Educacional, 0 que é Psicologia Escolar e o que faz o psicólogo escolar; O psicólogo escolar/educacional – Histórico. Histórico e formação, Psicologia Escolar no Brasil, A Psicologia Escolar Contemporânea; e ainda questões como: Objetivos da Psicologia Escolar/Educacional; Onde atua a Psicologia Escolar/Educacional; Principais abordagens; Os focos de Intervenção; Políticas Públicas e a Psicologia Escolar; O cotidiano da Psicologia Escolar/Educacional. Conceitos de Desempenho Social; Habilidades Sociais; Competência Social; T.H.S - Treinamento de Habilidades Sociais.

FARMACÊUTICO (40h semanais)

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

ADVOGADO

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas

do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.
DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.
DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.
DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990).
DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL: Lei n° Lei nº 8.212/1991 -Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências; Lei nº 8.742/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.
DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.
DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e

convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e contratos administrativos; Decreto n° 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município.
DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

MÉDICO PEDIATRA
Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196 a 200 —Lei nº 8.080/1990 (com alterações); Lei nº 8.142/1990 (com alterações); Decreto nº 7.508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Lei Nº 11.343/06; Lei Nº 8.142/90; Código de Ética do Profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA
Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Código de Ética Médica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substancia psicoativa. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníacodepressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento.

Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos---ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós--- traumático; Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas Reabilitação em psiquiatria; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Classificação em psiquiatria. Portaria Consolidação 3, de 28/09/2017, anexo V – Rede de Atenção Psicosocial.
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196 a 200 —Lei nº 8.080/1990 (com alterações); Lei nº 8.142/1990 (com alterações); Decreto nº 7.508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017. Lei Nº 11.343/06; Lei Nº 8.142/90; Código de Ética do Profissional.

CONTADOR
Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 11ª. Edição.

DIRETOR DE ESCOLA D.E. II - EDUCAÇÃO BÁSICA
O papel do diretor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar - conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo – avaliação. Educação construtivista. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação; Avaliação do Plano de Ação; O Processo de Elaboração do PPP; A Municipalização do Ensino no Brasil; Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira. Tipos de gestão escolar. Lei Federal n° 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES
A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.
Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte:

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

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Historiografia e metodologia do ensino de História. As civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. A República Velha. A Era Vargas. A República Contemporânea. A Nova República. História Moderna: o Antigo Regime e o absolutismo; a expansão e a colonização européia da América; Datas comemorativas e a figura do herói no ensino de História. A percepção do fato no ensino de História. A formação do mundo contemporâneo. 1ª Guerra Mundial e seus desdobramentos; o período entre guerras, a Revolução Russa e a URSS; a crise de 1929-1933 e seus desdobramentos. Idade Média. A Segunda Guerra Mundial. O mundo após a Segunda Guerra Mundial. O Terceiro Mundo. Brasil - A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena. A colonização portuguesa no Brasil. O Brasil Imperial. História e Cultura Afrobrasileira e Africana. Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Historiografia e metodologia do ensino de História.
Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em História para os anos finais do ensino fundamental:
• História, patrimônio e tempo;
• O sujeito e seu lugar no mundo;
• Povos e culturas: o lugar do sujeito no mundo e seu grupo social;
• O trabalho e a sustentabilidade na comunidade;
• As pessoas e os grupos que compõem a cidade e o município;
• A noção de espaço público e privado;
• Transformações e permanências nas trajetórias dos grupos humanos;
• Circulação de pessoas, produtos e culturas;
• Registros da história: linguagens e culturas;
• Antiguidade Oriental e Africana;
• Brasil: movimentos de emancipação, Império e República, atualidades.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.
Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:
• Oralidade;
• Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.
• Escrita;
• Dimensão intercultural;
• Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;
• Aspectos gramaticais.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "A"

Contabilidade Geral; Contabilidade Tributária; Documentação Técnica; Estatística Aplicada; Ética e Comportamento Organizacional; Administração de empresas; Organização de Empresas: Contabilidade; Contabilidade Orçamentária; Estrutura e Análise de Demonstração; Financeira; Controle de Custos; Economia e Mercado; Matemática Financeira e Comercial; Empreendedorismo; Direito e Legislação do Trabalho.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "B"

Teoria geral de administração: Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. Administração pública: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração Pública e Organizações Públicas. Os principais Modelos de administração pública. Teorias da administração pública. Gestão administrativa e estrutura organizacional. A ênfase das políticas públicas e a nova administração pública. Aspectos Jurídicos da Administração Pública. Gestão de compras. Processos licitatórios, em todas as suas modalidades.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Conceitos Fundamentais de Hardware e Software. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória Principal (RAM, Cache, ROM). Memória de Massa (secundária). Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot). Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente *Windows 11*. configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos do ambiente Linux: comandos, arquivos, versões, características configurações básicas. Editor de texto Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de criação e apresentação de slides PowerPoint: criação, formatação, impressão e utilização de recursos disponíveis para criação e apresentação de slides. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Banco de dados: Serviços de reparos e SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Redes de computadores e Internet: Conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Cloud Computing: Noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais: • LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS • MATEMÁTICA ANOS INICIAIS • CIÊNCIAS ANOS INICIAIS • GEOGRAFIA ANOS INICIAIS • HISTÓRIA ANOS INICIAIS .

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.
Currículo Paulista do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS/INTÉRPRETE

Aspectos clínicos da surdez: Conceitos; Classificação; Desempenho e consequências. Aspectosócio antropológico da surdez; Modeloseducacionais na educaçãodos surdos; modelosclínicos, antropológico. Necessidades educacionais especiais. Uniformização termológica e conceitual das deficiências. Adaptações de acesso ao currículo para alunos com deficiência auditiva. Práticas pedagógicas inclusivas e suasimplicações curriculares. Situações problema em sala de aula. Metodologias Ativas.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.
Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.
Currículo Paulista do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
Lei 10.436/02 – Oficialização das Libras e atualizações.
DECRETO 5626/05 – Regulamentação das Libras.
Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 01/2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE LIMPEZA GERAL
Operar roçadeiras manuais e outros equipamentos destinados ao corte de grama e a manutenção de áreas verdes; Realizar a coleta e o transporte de resíduos vegetais para descarte adequado, conforme as normas ambientais e sanitárias vigentes; Executar a limpeza e conservação de praças, parques, jardins, vias e demais espaços públicos; Efetuar, quando necessário, a lavagem e desinfecção de logradouros, calcadas, mobiliário urbano e demais áreas públicas; Prestar apoio na instalação, manutenção e conservação do mobiliário urbano, como bancos, lixeiras, suportes e similares; Identificar e sinalizar áreas que demandem manutenção, limpeza ou correções emergenciais, informando aos setores competentes; Manusear ferramentas e equipamentos de forma segura, zelando por sua conservação, e seguindo as normas de saúde e segurança do trabalho; atender a outras demandas relacionadas a limpeza, organização e conservação de espaços públicos, conforme determinação da chefia imediata.

VIGIA
Exerce a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades; executar outras atividades correlatas.

COLETOR DE LIXO
Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões; executar outras atividades correlatas.

SERVENTE DE PEDREIRO
Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar outras atividades correlatas.

JARDINEIRO/PODADOR
Preparar áreas, canteiros e recipientes para o plantio de sementes e mudas em praças, parques, jardins e em áreas publicas designadas para produção e cultivo de plantas ornamentais; Realizar o plantio, replantio, irrigação, adubação e tratos culturais em espécies vegetais ornamentais e nativas; Efetuar a poda de arvores, arbustos e vegetações diversas, conforme o ciclo adequado de cada espécie e com o uso de ferramentas apropriadas; Coletar, remover e dar destinação adequada aos resíduos vegetais gerados pela poda e manutenção das áreas verdes; Repor arvores e mudas danificadas ou depredadas, conforme orientação técnica e ambiental; Zelar pela conservação e manutenção das áreas verdes, promovendo limpeza, retirada de resíduos e irrigação, especialmente em períodos de estiagem; Utilizar ferramentas e equipamentos específicos de jardinagem e poda com responsabilidade, observando normas de segurança e saúde do trabalho; Identificar necessidades de manutenção vegetal e comunicar a chefia para providencias corretivas; Executar outras atividades correlatas a jardinagem e poda, conforme determinação da chefia imediata.

COZINHEIRA/COPEIRA
Preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir as crianças, adolescentes e outros, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento, servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado, promover a limpeza de todos instrumentos e equipamentos da cozinha, realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validades e tempo de duração, e solicitado a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes; executar outras atividades correlatas.

COVEIRO
I – Executar serviços de sepultamento, inumação e exumação de corpos, observando as normas de higiene, saúde pública e segurança no trabalho;
II – Preparar e abrir sepulturas e jazigos, realizando escoramentos, retirada de lápides e moldagem de lajes para fechamento;
III – Auxiliar na realização de funerais e sepultamentos, acompanhando enterros, transportando caixões, manipulando cordas de sustentação e garantindo o correto posicionamento nas sepulturas;
IV – Fechar as sepulturas, cobrindo-as com terra, lajes ou outro material apropriado, conforme orientações do superior imediato;
V – Zelar pela limpeza, conservação, manutenção e segurança dos cemitérios, jazigos, muros, passeios e demais áreas internas e externas;
VI – Executar serviços gerais de capina, pintura, caiação, remoção de entulhos e resíduos, mantendo o ambiente em

condições adequadas de uso e visitação;
VII – Abrir e fechar os portões, controlando o acesso de visitantes e o horário de funcionamento dos cemitérios;
VIII – Preparar e assentar materiais de construção (tijolos, cimento, concreto e outros) em reparos e pequenas obras de manutenção;
IX – Construir e reparar carneiras, túmulos e demais estruturas funerárias, observando padrões técnicos e orientações superiores;
X – Transportar materiais, equipamentos e ferramentas, zelando por sua guarda e conservação;
XI – Realizar o translado de restos mortais para ossuários ou outros locais determinados;
XII – Fiscalizar e comunicar irregularidades observadas nas dependências do cemitério, contribuindo para a preservação da ordem e segurança;
XIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, compatíveis com a natureza do cargo.

MONITOR
Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio a ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças; executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
I - acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
II - verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
III - orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
IV - zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto;
V - identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
VI - ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar;
VII - verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque;
VIII - zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança;
IX - verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos;
X - conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem;
XI - ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos e executar tarefas afins;
XII - cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;
XIII - inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;
XIV- orientar os alunos sobre regras e procedimentos do regimento escolar e cumprimento de horários;
XV - ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata;
XVI - prestar apoio as atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos;
XVII - orientar entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação;
XVIII - auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar;
XIX - executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato;
XX - contatar regularmente o diretor da escola e a secretaria municipal de educação, mantendo-os informados sobre quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços a serem realizados, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato;
XXI - cumprir jornada regular de trabalho, estabelecida em edital, nas escolas municipais designadas pela secretaria municipal de educação nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela chefia imediata;
XXII - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato;
XXIII - cumprir jornada de trabalho regular nos locais designados pela secretaria municipal de educação e quando em período de férias e recessos escolares de acordo com o calendário escolar.

PEDREIRO
- Executar obras de construção, reconstrução e reparos em edificações e estruturas públicas; interpretar e seguir plantas, croquis e demais projetos técnicos; preparar e aplicar materiais como tijolos, argamassa, concreto, blocos e revestimentos; realizar acabamentos diversos, como reboco, assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos; executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em infraestruturas físicas; utilizar corretamente equipamentos de proteção individual e adotar práticas seguras de trabalho conforme normas regulamentadoras; organizar e controlar o uso de materiais e ferramentas no local da obra; trabalhar em equipe com outros profissionais da área de manutenção; registrar as atividades realizadas quando solicitado; atuar em serviços em altura ou espaços confinados, quando capacitado e autorizado; desempenhar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior.

PINTOR
I – Executar serviços de pintura, raspagem, lixamento, retoque e acabamento em prédios, equipamentos e demais bens

públicos, internos e externos, assegurando sua boa aparência e conservação;
II – Realizar a pintura e sinalização de vias e logradouros públicos, quando determinado, utilizando materiais e técnicas adequadas;
III – Preparar superfícies a serem pintadas, removendo impurezas, aplicando massa, seladores e demais produtos de base, conforme o tipo de material;
IV – Misturar, preparar e aplicar tintas, vernizes e solventes, observando normas de segurança, saúde ocupacional e uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
V – Responsabilizar-se pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
VI – Controlar o estoque de tintas, solventes e materiais de consumo, solicitando reposição quando necessário;
VII – Realizar pequenos reparos e retoques em pinturas deterioradas, garantindo a manutenção periódica das edificações e estruturas públicas;
VIII – Zelar pela segurança do local de trabalho, prevenindo acidentes e mantendo o ambiente limpo e organizado;
IX – Orientar e auxiliar outros servidores nas atividades de pintura e manutenção, quando designado;
X – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, compatíveis com a natureza do cargo.

TRATORISTA
Executar atividades relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de tratores agrícolas e outros equipamentos do gênero; exercer outras atividades correlatas.

BOMBEIRO SOCORRISTA
- Prestar atendimento de primeiros socorros a vítimas de acidentes, mal súbito ou situações emergenciais, com base em protocolos de suporte básico de vida; Executar ações de resgate aquático, inclusive em ambientes como piscinas públicas, espelhos d'agua e áreas de lazer com risco de afogamento; atuar na prevenção de acidentes, realizando vistorias de segurança e orientações a população em eventos públicos, atividades esportivas e locais de grande circulação; Controlar situações de risco iminente a integridade física de pessoas, promovendo evacuação e isolamento de áreas quando necessário; Acionar e dar apoio as equipes do SAMU, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros Militar ou outros órgãos em situações que requeiram suporte técnico; Manter a conservação e operação de equipamentos e materiais de resgate, oxigenoterapia, imobilização e salvamento aquático; Apoiar a realização de ações educativas e preventivas, promovendo a conscientização sobre segurança em ambientes aquáticos e uso correto de equipamentos de proteção; Realizar relatórios de ocorrência, registro de atendimentos e encaminhamentos a autoridade competente quando necessário; Atuar em eventos oficiais e atividades comunitárias, garantindo suporte emergencial a população, quando designado; Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da administração pública.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR
Atuar na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e na modalidade da Educação Especial; atuar diretamente com bebes e crianças, inclusive público-alvo da Educação Especial com deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes, doença crônica e transtornos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno deficiente ou não deficiente no que for necessário em relação ao cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; participar e executar a higiene dos bebes e crianças nas: troca de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso do vaso sanitário, assim como nas demais atividades relacionadas a esse aspecto, orientando os procedimentos corretos, para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar o aluno em sua alimentação colaborando na hora das refeições na administração das mamadeiras, das papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos; conduzir crianças que fazem uso de cadeira de rodas e/ou possuem dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos; realizar a transposição das crianças para o sanitário, carteira escolar e outros; auxiliar no avanço continuo das habilidades dos bebes e crianças; zelar pela segurança física, pela higiene e pela alimentação da criança; estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva com a criança; estimular a comunicação das crianças; observar cuidadosamente cada criança e, quando for o caso, comunicar o professor regente e direção da unidade escolar sobre fatos atípicos; ministrar a criança somente medicamentos solicitados pelo responsável, por meio de autorização por escrito, mediante receituário medico atualizado; participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; manter-se integrado(a) com o(a) professora e as crianças; seguir a orientação da direção da unidade escolar; promover ambiente de respeito mutuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa proporcionando o cuidado; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças, participando ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; comunicar ao professor e a direção da escola anormalidades e/ou dificuldades no processo de trabalho e situações que requeiram atenção especial; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelos materiais e utensílios das crianças; zelar pela higienização dos brinquedos e do espaço, quando necessário; participar do processo de integração da escola, família e comunidade; participar de formação/capacitação em serviço; cumprir as determinações do Diretor de Escola relacionadas ao atendimento, a orientação e as sanções disciplinares dos alunos previstas no regimento escolar; acompanhar a entrada e a saída dos turnos de aulas, bem como controlar movimentação

dos alunos no recinto da escola e suas imediações, atentando para: a observância dos horários estabelecidos de entrada e saída de turnos e o horário de aulas das classes, a vigilância nos corredores, sanitários, pátios e demais ambientes escolares durante as aulas e atividades de recreio, preservando a integridade física dos alunos, informando a Direção Escolar sobre irregularidades observadas em relação a conduta dos alunos e auxiliar na manutenção da ordem e da disciplina dos alunos garantindo a segurança dos mesmos; prestar atendimento aos alunos, oferecendo-lhes: orientação na entrada e saída de turnos e na circulação pelos ambientes escolares, de modo a prevenir acidentes, encaminhamento ou informação sobre os alunos ao Diretor de Escola em casos de acidentes ou de aparentes enfermidades de que sejam acometidos e supervisionar e orientar as crianças quanto a alimentação, higiene corporal e cuidados pessoais, incluindo as necessidades de troca de fraldas, banhos e demais atendimentos quando solicitados pela Equipe Gestora; apoiar as atividades escolares, por meio de: divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola, atendimento aos professores em sala de aula, em suas solicitações de material e recursos didáticos, manutenção da ordem e da disciplina nas solenidades cívicas e eventos escolares de qualquer natureza, acompanhar as crianças nas atividades curriculares fora da escola, em estudo do meio e outras; participar, zelar e organizar a movimentação da comunidade escolar nas atividades sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares previstos na Proposta Pedagógica; responder pelos serviços de portaria quando incumbido pelo Diretor de Escola, cuidando do controle de entrada e saída de funcionários e assumindo as tarefas de: abertura e fechamento do prédio nos horários regulamentares sendo responsável pelas chaves das instalações escolares e recepção e encaminhamento de pessoas que tenham assuntos a tratar na escola; acompanhar alunos no embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento as necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; auxiliar outras tarefas no âmbito de suas atribuições que lhe sejam solicitadas pelo Diretor de Escola e que digam respeito ao desempenho de suas funções. Competências: estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; auto avaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade;
demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
Planejar, organizar e preparar os procedimentos necessários ao trabalho odontológico em consultórios, clinicas, em órgãos públicos de saúde; auxiliar na orientação sobre prevenção de
doença bucal participando de programas de promoção a saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL
a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
g) apoiar e participar no planejamento das ações;
h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
y) executar enfim, outras atribuições correlatas ao cargo sob ordem do superior imediato.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Efetuar atividades administrativas nas diversas áreas da instituição, elaborando quadros, mapas e relatórios; controlar os registros diversos; executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR INFANTIL
Atuar nas Escolas Municipais de Educação Infantil executando tarefas de cuidado das crianças, bem como, auxiliando nas atividades pedagógicas dos alunos ou em projetos mantidos pela Unidade Educacional e a Secretaria Municipal de Educação; auxiliar o aluno no processo de ensino aprendizagem; estimular a autonomia intelectual e motora do aluno; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências onde são desenvolvidas as atividades; zelar pela higiene e conservação dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando sempre que necessário ao diretor da unidade escolar reparos, para evitar riscos e prejuízos; desenvolver atividades de cuidar e educar, bem como, participar do planejamento, execução e avaliação das atividades contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, desenvolvimento, bem estar social, físico e emocional das crianças; desempenhar funções nas diversas unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais; Acompanhar e participar efetivamente dos cuidados referentes a alimentação, locomoção, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos; participar do planejamento, da execução e da avaliação das atividades oferecidas aos alunos; Participar do cumprimento das rotinas diárias, conforme a orientação técnica do gestor escolar; Realizar atividades pedagógicas, observação de registros, avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar em conjunto com a gestão escolar das reuniões com pais/responsáveis; preparar materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades por meio de orientações junto ao gestor escolar; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais aos alunos com deficiência e dependentes; Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais desenvolvidas e programadas pela unidade escolar; participar de reuniões mensais e treinamentos, quando solicitado e convocado; Informar seu superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema na unidade escolar; Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE CONTÁBIL
Executar serviços no departamento de contabilidade, elaborando demonstrativos contábeis, empenhos e outras tarefas inerentes ao setor contábil; executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS
• Planejar, coordenar e supervisionar a execução do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF e demais serviços da proteção social básica no território;
• Realizar a gestão territorial da rede socioassistencial de proteção básica referenciada ao CRAS, articulando-se com demais políticas públicas e entidades;
• Coordenar a equipe de referência, promovendo reuniões periódicas, acompanhamento de desempenho e planejamento conjunto;
• Garantir o acolhimento qualificado às famílias, a oferta de serviços, benefícios, programas e encaminhamentos, assegurando a referência e a contrarreferência;
• Organizar, monitorar e avaliar os serviços ofertados, alimentando os sistemas de informações do SUAS;
• Promover a participação dos usuários nos processos de planejamento e avaliação;
• Elaborar relatórios e prestar contas das atividades desenvolvidas;
• Exercer outras atribuições compatíveis com a função, definidas pelo órgão gestor da assistência social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL – "CENTRO DIA"

• Coordenar a execução das ações intersetoriais do Centro Dia, articulando as Secretarias Municipais envolvidas;
• Organizar e supervisionar as atividades voltadas à habilitação, reabilitação, inclusão social e promoção da autonomia das pessoas com deficiência intelectual, nos níveis leve e moderado, conforme tipificação e plano de atendimento; garantir atendimento diurno, com segurança, acolhimento e atividades planejadas respeitando as capacidades e necessidades individuais;
• Coordenar a equipe permanente, complementar e específica, promovendo a integração multiprofissional;
• Monitorar e avaliar continuamente o desenvolvimento dos usuários e a eficácia das ações;
• Promover reuniões com familiares e cuidadores, oferecendo orientações e apoio socioeducativo;
• Alimentar sistemas de informação e elaborar relatórios gerenciais;
• Zelar pela correta utilização da estrutura física e dos recursos do equipamento;
• Exercer outras atribuições compatíveis com a função, definidas pelo órgão gestor da assistência social.

COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO – CCI

• Coordenar o planejamento, execução e avaliação das atividades do CCI, garantindo a segurança de acolhida, a promoção do envelhecimento ativo, autonomia e protagonismo dos idosos;
• Organizar atividades socioculturais, educativas, esportivas e de lazer, favorecendo a convivência comunitária e intergeracional;
• Promover a articulação com o CRAS e demais serviços socioassistenciais, bem como com outras políticas públicas e entidades da rede;
• Detectar necessidades e potencialidades dos idosos, incentivando sua participação e integração social;
• Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho, assegurando a qualidade das atividades e serviços;
• Elaborar relatórios periódicos de avaliação e encaminhar ao órgão gestor da assistência social;
• Estimular a participação dos usuários nos processos de planejamento e avaliação das atividades;
• Zelar pelo patrimônio, equipamentos e materiais do CCI;
• Exercer outras atribuições compatíveis com a função, definidas pelo órgão gestor da assistência social.

TECNICO EM ELETRICIDADE

I – Executar, inspecionar e supervisionar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em redes e equipamentos elétricos de baixa e média tensão, inclusive em sistemas de iluminação pública;
II – Instalar, reparar e testar circuitos, quadros de distribuição, tomadas, interruptores, luminárias, disjuntores e dispositivos de proteção;
III – Verificar e diagnosticar falhas em sistemas elétricos, providenciando os reparos necessários;
IV – Ler, interpretar e atualizar projetos elétricos, diagramas, esquemas unifilares e memoriais descritivos;
V – Realizar medições elétricas e testes de continuidade, resistência de isolamento e aterramento;
VI – Elaborar relatórios técnicos, registros de manutenção e requisições de materiais elétricos;
VII – Auxiliar na elaboração de orçamentos e especificações técnicas de materiais e serviços da área elétrica;
VIII – Fiscalizar serviços elétricos executados por empresas contratadas, garantindo conformidade com as normas técnicas e com os projetos aprovados;
IX – Apoiar tecnicamente os setores municipais, especialmente nas áreas de obras, meio ambiente e defesa civil, em ações que envolvam instalações elétricas temporárias ou emergenciais;
X – Zelar pela conservação, limpeza e organização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
XI – Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis às suas atividades, especialmente as NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-35 (Trabalho em Altura), contribuindo para a prevenção de acidentes e a integridade física própria e de terceiros;
XII – Promover o uso racional de energia elétrica e sugerir melhorias de eficiência e segurança em sistemas públicos;
XIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata;
XIV – Apoiar, quando necessário, os serviços de manutenção predial, hidráulica e de alvenaria, especialmente em situações emergenciais que envolvam segurança elétrica ou continuidade de serviços públicos;
XV – Manter atualizado o cadastro técnico e o controle de pontos de iluminação pública, auxiliando na elaboração de relatórios e solicitações à concessionária de energia elétrica;
XVI – Apoiar tecnicamente a Defesa Civil Municipal em ocorrências que envolvam riscos elétricos, quedas de postes, desligamentos de energia e instalações provisórias em situações emergenciais;
XVII – Auxiliar na elaboração de termos de referência, planilhas orçamentárias e fiscalização de contratos de serviços ou fornecimentos na área elétrica e de iluminação pública;
XVIII – Zelar pelo controle e organização de materiais, ferramentas e equipamentos elétricos do almoxarifado municipal, mantendo registro atualizado de consumo e reposição;
XIX – Acompanhar e executar manutenções preventivas e corretivas de pequena complexidade em sistemas fotovoltaicos

instalados em unidades municipais, comunicando eventuais falhas e auxiliando nas ações corretivas, de modo a garantir seu funcionamento seguro e eficiente, observadas as limitações contratuais vigentes;
XX – Prestar apoio técnico e auxiliar na instalação, ampliação ou adequação de sistemas solares em prédios e equipamentos públicos, sob orientação e supervisão de profissional habilitado, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de segurança elétrica.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clinicas consultórios e outros estabelecimentos de assistência medica municipal; atuar em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de auxílio aos médicos, posicionando de forma adequada o paciente; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se de forma cordial com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; desempenhar atividades para promoção da saúde da família; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO 40 HORAS
Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO (40h semanais)
Executar programa oficial de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições do paciente;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos;
- Atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto cognitivo, senso perceptivo, psicoafetivo, psicomotor;
- Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde do homem e do adolescente;
- Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes;
- Analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer;
- Atuar na reintegração dos pacientes com sofrimento psíquico à sociedade, bem como no resgate de sua capacidade produtiva;
- Auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada;
- Desenvolver ações integradas para a redução de riscos e danos aos grupos de maior vulnerabilidade (usuários de álcool, tabaco e outras drogas);
- Fomentar a constituição de organização e espaços de reabilitação psicossocial na comunidade de forma intersetorial:
- Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais, domiciliares e em grupo;
- Estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho;
- Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores;

- Implementar ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento;
- Realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que necessitem de adaptações domiciliares;
- Acompanhar crianças identificadas com distúrbios psicomotores a serem acompanhadas pela saúde;
- Desenvolver ações específicas voltadas às dificuldades de aprendizagem;
- Subsidiar profissionais da educação para facilitar as atividades escolares de crianças com necessidades especiais;
- Observar e encaminhar crianças aos demais serviços conforme necessidade;
- Desenvolver ações intersetoriais para prevenir problemas relacionados ao uso de drogas;
- Sugerir e articular junto aos líderes comunitários, a criação de centros de lazer, promoção de atividades culturais que fazem parte do contexto da comunidade;
- Desenvolver ações específicas de brincar e utilizar o brinquedo como recurso terapêutico com crianças, bem como coordenar ações de brinquedoteca;
- Estimular formação e articulação de grupos de mães e cuidadores;
- Realizar atividades terapêuticas integradas e intersetorialidades que promovam a valorização da mulher;
- Monitorar a situação epidemiológica do território local, identificando agravos e formas de intervenção coletiva, complementando ações das equipes de saúde da família (ESF) na atenção à saúde da mulher;
- Desenvolver atividades laborais com mulheres da comunidade em situação de exclusão social, estimulando aprendizagem de novos ofícios, possibilitando a reinserção econômica e social;
- Desenvolver atividades de Educação Permanente em Saúde no âmbito do serviço público;
- Buscar atualizar-se e aperfeiçoar-se em seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, capacitando-se em benefício do cliente/paciente/usuário/família/grupo/comunidade e do desenvolvimento de sua profissão, devendo se amparar nos princípios bioéticos de beneficência e não maleficência, inserindo-se em programas de educação continuada e de educação permanente;
- Assumir responsabilidade técnica por serviço de Terapia Ocupacional, em caráter de urgência, quando designado ou quando for o único profissional do setor, atendendo à Resolução específica;
- Cumprir os Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais normatizados pelo COFFITO;
- Cumprir e fazer cumprir os preceitos contidos no Código de Ética (Resolução COFFITO n° 435, de 08 de julho de 2013 - (D.O.U. m° 147, Seção 1 de 01/08/2013).
- Utilização de Prontuário eletrônico e cumprir com protocolos do SUS e do Município;
- Compreender e atuar com protocolos específicos de terapia que abrangem as necessidades de pessoas no espectro da neurodiversidade.
- Executar enfim, outras atribuições correlatas ao cargo sob ordem do superior imediato

ADVOGADO

Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instancia, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as, diretrizes educacionais do Município; elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação de cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação; promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político pedagógico; analisar os dados referentes as dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos a unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas a sua superação; identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação continua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio; planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional; participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógicos; participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógicos, inclusive quanto a assiduidade e a necessidade de

compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis; promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto a sua organização e uso; participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional a comunidade e aos equipamentos locais de apoio social; promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação; participar das diferentes instancias de discussão para a tomada de decisão quanto a destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional; participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem; orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares; participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; Orientar e contribuir com os docentes PEB I e PEB II na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) para que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memoria, raciocínio, imaginação, criatividade para alunos público alvo da educação especial; acompanhar e orientar os docentes na elaboração dos documentos relativos ao Conselho de Classe, redigir e organizar as atas e os registros que dele resultar; executar quaisquer outras atribuições correlatas/determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil ou pelo Gestor da rede Municipal de Ensino Fundamental.

MÉDICO PEDIATRA

I – Realizar consultas médicas pediátricas em crianças e adolescentes, avaliando o estado de saúde, realizando exame físico e anamnese detalhada;
II – Emitir diagnósticos e prescrever tratamentos clínicos, medicamentosos e terapêuticos, acompanhando a evolução dos pacientes;
III – Executar procedimentos médicos compatíveis com a especialidade pediátrica, conforme protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina (CFM);
IV – Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais, radiológicos e demais procedimentos diagnósticos pertinentes à área pediátrica;
V – Acompanhar o crescimento e desenvolvimento infantil, avaliando peso, altura, alimentação, imunização e marcos do desenvolvimento neuropsicomotor;
VI – Orientar pais e responsáveis sobre práticas de prevenção, alimentação saudável, vacinação e cuidados gerais com a saúde da criança e do adolescente;
VII – Emitir atestados, relatórios e pareceres médicos, de acordo com as normas éticas e legais da profissão;
VIII – Participar de programas e campanhas de saúde pública, especialmente nas áreas de puericultura, imunização, nutrição infantil e prevenção de doenças;
IX – Registrar e manter atualizados os prontuários médicos, assegurando sigilo profissional e qualidade das informações;
X – Colaborar com equipes multiprofissionais, integrando ações de saúde e contribuindo para o planejamento e execução de políticas públicas na área pediátrica;
XI – Zelar pela ética e pela qualidade do atendimento médico, cumprindo as normas do Código de Ética Médica e regulamentos institucionais;
XII – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico, compatíveis com a natureza do cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA

I – Realizar consultas médicas e avaliações psiquiátricas, prestando assistência integral à saúde mental dos pacientes, em todos os níveis de atenção;
II – Executar ações de promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde mental, conforme protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde;
III – Efetuar anamnese detalhada e exame físico e psiquiátrico, registrando histórico clínico, comportamental e social do paciente;
IV – Estabelecer diagnóstico ou hipótese diagnóstica, com base em critérios científicos reconhecidos, e elaborar plano terapêutico individualizado;
V – Prescrever medicamentos psicotrópicos e demais terapias farmacológicas, determinando posologia, uso e duração do tratamento, bem como monitorando reações e efeitos adversos;
VI – Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais, de imagem e complementares, sempre que necessário ao diagnóstico ou acompanhamento terapêutico;
VII – Prestar atendimento em situações de urgência e emergência psiquiátrica, realizando intervenções imediatas e seguras;
VIII – Desenvolver programas e ações de prevenção ao suicídio, automutilação e outros agravos à saúde mental, articulando-se com equipes multiprofissionais;
IX – Realizar acompanhamento de pessoas com transtornos mentais e comportamentais, incluindo transtorno do espectro autista (TEA), transtorno de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), e dependência de substâncias psicoativas;

X – Participar de programas e políticas públicas de saúde mental, colaborando com ações intersetoriais de inclusão social e redução de danos;
XI – Atuar em equipe multiprofissional, prestando apoio técnico a psicólogos, enfermeiros, assistentes sociais e outros profissionais da rede de saúde;
XII – Encaminhar pacientes a outros serviços de saúde ou níveis de atenção, quando necessário, e sugerir internações ou remoções, observadas as normas legais e o consentimento do paciente ou responsável;
XIII – Emitir atestados, relatórios, pareceres e laudos médicos ou psiquiátricos, inclusive para fins administrativos e judiciais, respeitado o sigilo profissional;
XIV – Participar de reuniões clínicas, capacitações e discussões de casos, visando ao aprimoramento técnico e à qualidade da atenção à saúde mental;
XV – Zelar pela ética profissional e pela observância das normas legais e regulamentares, cumprindo as determinações do Conselho Federal de Medicina e do Sistema Único de Saúde (SUS);
XVI – Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior hierárquico, compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.

CONTADOR
Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Elaboração de prestação de contas; executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DE ESCOLA D.E. II - EDUCAÇÃO BÁSICA
Representar a escola; dirigir a escola, cumprindo e fazendo a legislação, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores dentro do âmbito de sua ação, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional; promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação ativa da comunidade nas programações da escola e assegurando a participação da escola nas atividades da comunidade; Criar condições e estimular o aperfeiçoamento e utilização do pessoal administrativo, técnico e docente da Escola para o aprimoramento do processo educativo; organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar: a) coordenando a elaboração do Plano de Gestão Escolar; b) assegurando a compatibilização do Plano de Gestão Escolar com o Plano Anual de Gestão Escolar; c) acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão Escolar; d) submetendo a apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o Plano de Gestão Escolar; subsidiar o planejamento educacional: a) responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento escolar; b) prevendo as necessidades quanto a recursos físicos, materiais e humanos para atender as necessidades da Escola a curto, médio e longo prazo; elaborar o relatório anual da Escola ou coordenar a sua elaboração; assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais bem como, assegurar a inspeção periódica dos mesmos, solicitando baixa dos inservíveis e colocar os excedentes a disposição de órgãos superiores; Promover o continuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da Escola; Garantir a disciplina de funcionamento da organização; Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial; presidir as reuniões de pais, alunos, professores, funcionários e festividades da Escola ou delegar competência para esses fins; Coordenar e controlar os serviços administrativos da Escola, responsabilizando-se pela expedição de documentos; Abrir, rubricar e encerrar os livros referentes aos registros da Escola; Tomar medidas de emergência em situações imprevistas no Regimento Comum das Escolas de Ensino Fundamental, comunicando imediatamente as autoridades competentes; Superintender os atos escolares e demais atividades do estabelecimento, fixando o calendário escolar, horário de aulas, o início e o termino de cada período e os dias de atividades escolares; Corresponder-se com as autoridades superiores de ensino; Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado; Ter ética profissional; Cumprir rigorosamente e fazer cumprir o horário de trabalho, mantendo disciplina; Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar de reuniões e treinamentos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando necessário e/ou convocado; Estabelecer horários e rotinas de trabalho, assessorado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e zelar pelo seu cumprimento.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES
SÍNTESE DOS DEVERES:
Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação artística; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola;

Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mutua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA
SÍNTESE DOS DEVERES:
Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mutua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
SÍNTESE DOS DEVERES:
Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de inglês; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mutua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "A"
SÍNTESE DOS DEVERES:
Orientar a aprendizagem dos alunos no ensino profissionalizante; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mutua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE "B"
SÍNTESE DOS DEVERES:
Orientar a aprendizagem dos alunos no ensino profissionalizante; participar das atividades da
escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola;

Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mutua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA
Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação a internet; executar outros serviços técnicos afins a informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL
Conhecer e respeitar as Leis; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, por meio do seu desempenho profissional; empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica; Participar dos conselhos de Escola, Conselho de Professores e do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades didáticas; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, mantendo disciplina; Elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; Participar de decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder a observação de alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material, de saúde que interferem na aprendizagem, e encaminhamento aos setores especializados de assistência; Manter permanentemente contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola ou por solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Manter o espirito de cooperação e solidariedade com a comunidade e equipe escolar; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia do seu aprendizado e assegurando-lhe o desenvolvimento do espirito critico; Comunicar as autoridades imediatas as irregularidade de que tiver conhecimento, na sua área de atuação ou as autoridades superiores no caso de omissão da primeira; Cumprir o calendário escolar além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, reuniões pedagógicas e ao desenvolvimento profissional; Zelar pela dignidade da criança, pondo-a a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor; Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação do mobiliário escolar e equipamentos; Zelar pela disciplina do aluno na escola; Entregar a secretaria da escola, nas datas determinadas, a frequência do mês, movimentação escolar, caderneta de chamada, relatórios de reuniões de pais e mestres e outros documentos solicitados pelos superiores; Zelar no sentido do que as relações humanas, na área em que participa como educador, sejam as melhores, facilitando dessa forma o desenvolvimento do processo educativo em meio a clima de aproveitamento integral e de perfeita tranquilidade do aluno; Considerar o aluno como sujeito de aprendizagem, respeitando suas etapas de crescimento físico-motor, afetivo, religioso e intelectual; Ter ética profissional; Atender solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS/INTÉRPRETE
Efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; executar trabalhos de tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa e vice-versa; interpretar e traduzir, em Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa e vice versa; atuar no apoio a acessibilidade, aos serviços e as atividades-fim das repartições publicas; planejar, preparar e proporcionar a narração descritiva em áudio, de imagens estáticas ou dinâmicas, de textos e origem de sons, despercebidos ou incompreensíveis, especialmente, para cegos e pessoas com baixa visão, de modo criterioso e sistemático, promovendo a acessibilidade informacional; planejar, preparar e proporcionar a audiodescrição simultânea de eventos culturais, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos; realizar produções de legendagem de vídeos em Libras para a língua portuguesa e a janela de interpretação de materiais midiáticos; utilizar-se de recursos tecnológicos disponibilizados para realizar suas atividades, executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO / TÉCNICO E SUPERIOR				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação total**
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
Total	**-**	***40 questões***	**-**	***10 pontos***

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ABCP ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	17/12/2025
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**17/12/2025 a 06/02/2026**
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	17/12/2025 a 19/12/2025
04	Lista de Isenções Deferidas.	14/01/2026
05	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**06/02/2026**
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PcD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	09/02/2026
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E REDACIONAL com locais e horários.	13/02/2026
08	**PROVAS OBJETIVAS / DISCURSIVA.**	**22/02/2026**
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas e do ESPELHO DA PROVA DISCURSIVA.	23/02/2026
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	03/03/2026
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	03/03/2026
12	**Edital de Convocação para as PROVAS PRÁTICAS.**	**04/03/2026**
13	**PROVAS PRÁTICAS.**	07/03/2026 08/03/2026
14	Divulgação do Resultado da Prova Prática.	09/03/2026
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos, da Prova Discursiva e com os resultados da Prova Prática.	13/03/2026
16	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**18/03/2026**
17	**HOMOLOGAÇÃO.**	**18/03/2026**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

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

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

(___) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Cardoso, _____de _____ de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

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

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

Cardoso, _____de _____ de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

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