



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Edital do Concurso Público nº 01/2022

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

JOSÉ ONIVALDO JUSTI, Prefeito do Município de Manduri, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através do Decreto nº 2.086/2022, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime CLT, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargos, sob regime CLT, de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Manduri.
- 1.3 A convocação para as vagas informadas no ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Manduri, dentro do prazo de validade deste Concurso.
- 1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos das Prova Objetivas encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos e requisitos das Provas Práticas encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos e requisitos da Prova de Títulos encontra-se no **item 6.4** deste Edital.
- 1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou *e-mail*, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no *site*: www.ipell.com.br.

2 DOS CARGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pela CLT, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes aos CARGOS ora concursado serão desenvolvidas – conforme demanda – nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Manduri/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 Os vencimentos para os CARGOS são aquelas constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

- a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.
b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às Provas Objetivas.
c) ANEXO III – CONTEÚDO E REQUISITOS DAS PROVAS PRÁTICAS.
d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGOS	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Auxiliar Operacional	1+CR	R\$ 1.013,49 + complementação	40 horas	Ensino Fundamental	-	R\$ 35,00
2	Coveiro	1+CR	R\$ 965,23 + complementação	40 horas	Ensino Fundamental	Prática na Função	R\$ 35,00
3	Pedreiro	1+CR	R\$ 1.064,18 + complementação	40 horas	Ensino Fundamental	Prática na Função	R\$ 35,00
4	Motorista	1+CR	R\$ 1.013,49 + complementação	40 horas	Ensino Fundamental	CNH (D ou E) e Prática na função	R\$ 35,00
5	Tratorista	CR	R\$ 965,23 + complementação	40 horas	Ensino Fundamental	CNH (D ou E) e Prática na função	R\$ 35,00
6	Assistente Administrativo	1+CR	R\$ 1.572,23	40 horas	Ensino Médio Completo	Noções de Informática	R\$ 55,00
7	Auxiliar de Enfermagem	CR	R\$ 1.064,18 + complementação	40 horas	Ensino Médio e Formação Específica	Registro no COREN	R\$ 55,00
8	Eletricista	CR	R\$ 1.426,06	40 horas	Ensino Médio	Prática na função	R\$ 55,00
9	Escriturário	CR	R\$ 1.231,89	40 horas	Ensino Médio	Noções Básicas de Informática	R\$ 55,00
10	Fiscal de Posturas Municipais	1+CR	R\$ 1.293,47	40 horas	Ensino Médio Completo	Noções Básicas de Informática	R\$ 55,00
11	Fiscal de Rendas e Tributos	CR	R\$ 1.293,47	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico Contábil	Noções básicas de Informática	R\$ 55,00
12	Inspetor de Alunos	1+CR	R\$ 1.013,49 + complementação	40 horas	Ensino Médio Completo	-	R\$ 55,00



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

13	Oficial Operacional	CR	R\$ 1.173,20	40 horas	Ensino Médio	Noções Básicas de Informática	R\$ 55,00
14	Arquiteto	1+CR	R\$ 1.572,23	40 horas	Ensino Superior Completo em Arquitetura	Registro no CAU Noções Básicas de Informática	R\$ 70,00
15	Assistente Social	CR	R\$ 1.572,23	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Registro no CRESS	R\$ 70,00
16	Contador	CR	R\$ 1.911,05	30 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	Registro no CRC Noções Básicas de Informática	R\$ 70,00
17	Controlador Interno	CR	R\$ 2.006,62	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito ou Administração	Noções Básicas de Informática	R\$ 70,00
18	Dentista	1+CR	R\$ 1.650,84	20 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia	Registro no CRO	R\$ 70,00
19	Enfermeiro I	CR	R\$ 2.106,94	40 horas	Curso Superior Completo em Enfermagem	Registro no COREN	R\$ 70,00
20	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.650,84	20 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	Registro no CREA Noções Básicas de Informática	R\$ 70,00
21	Fonoaudiólogo	1+CR	R\$ 1.572,23	30 horas	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	Registro no CRF	R\$ 70,00
22	Médico	1+CR	R\$ 3.786,52	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no CRM	R\$ 70,00
23	Nutricionista	CR	R\$ 1.572,23	30 horas	Ensino Superior Completo em Nutrição	Registro no CRN	R\$ 70,00
24	Oficial Administrativo	1+CR	R\$ 2.000,62	40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	Noções Básicas de Informática	R\$ 70,00
25	Professor Adjunto	1+CR	R\$ 2.643,20	30 horas	Ensino Superior Completo ou Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior	-	R\$ 70,00



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

26	Professor AEE	CR	R\$ 2.643,20	30 horas	Ensino Superior Completo	Licenciatura em pedagogia e especialização em Educação Especial	R\$ 70,00
27	PEB I - Infantil	1+CR	R\$ 2.643,20	30 horas	Curso Normal em Nível Superior	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil ou curso normal em nível médio ou superior	R\$ 70,00
28	PEB III – Arte	1+CR	R\$ 19,58 H/A	30 horas	Ensino Superior Completo	Licenciatura plena com habilitação específica em área própria e/ou complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 70,00
29	PEB III – Ed. Física	1+CR	R\$ 19,58 H/A	30 horas	Ensino Superior Completo		R\$ 70,00
30	PEB III – Inglês	1+CR	R\$ 19,58 H/A	30 horas	Ensino Superior Completo		R\$ 70,00
31	Psicólogo	CR	R\$ 1.572,23	30 horas	Ensino Superior Completo	Registro no CRP	R\$ 70,00

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (NOMEAÇÃO)

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.

3.1.2 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.2.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

3.3 CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO:

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir, até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.8** Possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS da Prefeitura Municipal de Manduri/SP - Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2022;
- 3.3.9** A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;
- 3.3.10** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **de 23 de maio a 07 de junho de 2022**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
 - a)** Acessar o site: www.ipell.com.br.
 - b)** Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c)** Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - d)** Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
 - e)** Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
 - f)** Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
 - g)** Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - h)** O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

- i) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- j) Não será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- k) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. se o concurso público não se realizar, a devolução será feita pela prefeitura municipal de Manduri.
- l) A IPELL CONSULTORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- m) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- n) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site: www.ipell.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;
- o) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do *link* "Fale conosco" no site: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.
- 4.3** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "Fale Conosco – Suporte ao Candidato" do site: www.ipell.com.br.
- 4.4** O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.
- 4.5** 4.5 Haverá isenção integral de pagamento do valor da inscrição em conformidade com a Lei Municipal nº 2.126 de 29 de abril de 2019, Art. 1º. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição para concursos públicos e processos seletivos realizados pela Administração Direta e Indireta do Município e pelo Poder Legislativo, o candidato doador de sangue.
- § 1º.** A isenção será efetuada mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição de, no mínimo, duas (2) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso.
- § 2º.** A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e data;
- § 3º.** Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- Art. 2º.** São isentos também do pagamento da taxa de inscrição para concursos públicos e processos seletivos realizados pela Administração Direta e Indireta do Município e pelo Poder Legislativo:
- I. Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- II. Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



Parágrafo único. A comprovação do enquadramento deste artigo deverá ser feita por meio idôneo.

- 4.5.1** Para a obtenção da isenção o candidato deverá no período de 23 a 27 de maio de 2022 anexar na ÁREA DO CANDIDATO em “ENVIO DE DOCUMENTOS” os comprovantes de doação de sangue, ou doadores de medula óssea e ou comprovação de inscrição no Cadastro Único – Cad’Único.
- 4.5.2** O deferimento e ou indeferimento das isenções será publicado no dia 25 de maio de 2022, no site da empresa organizadora.,
- 4.5.3** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, assim como eventual recurso e que mantiver interesse em participar do certame, deverá efetuar o pagamento do boleto bancário, observando a data de término de pagamento que será dia 08 de junho de 2022.
- 4.6** Cabe ao candidato verificar no Edital de Deferimento das Inscrições se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no Capítulo 11 deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no Edital de Deferimento das Inscrições – Retificado e conseqüentemente no Edital de Convocação, retificado se for o caso, na forma do Item 11.8 deste Edital.
- 4.7** Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste No Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA

- 5.1** A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.2** Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definidas neste Edital, não permitindo, dessa forma, a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo artigo 93 da Lei 8.213/91.
- 5.3** À pessoa com deficiência devidamente inscrita, classificada e aprovada será contratada, a qual não sendo discriminada pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua contratação em razão de eventual incompatibilidade de características e atribuições incompatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.4** Considera-se pessoa com deficiência aquela em que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5** A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
- 5.6** Para fazer uso dos benefícios previstos no Decreto Federal 9.508/18, o candidato deverá informar na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência que possui, ser portador de deficiência e encaminhar na área “ENVIO DE DOCUMENTOS”, os documentos abaixo relacionados, no período de 16 a 30 de maio de 2022:
 - 5.6.1** Laudo Médico recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.6.2 A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.

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

- a) Mobiliário adequado e qual adaptação;
- b) Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

5.7 Será indeferida a inscrição na condição especial de Pessoa com Deficiência, do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

5.8 O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

5.9 Não caberá recurso à Pessoa com Deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.

5.10 Ao ser convocado para a contratação, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial ou ainda credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa sobre o enquadramento do candidato na condição de deficiente e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.

5.11 Como não há vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

6 DAS PROVAS

6.1 O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova Prática, e Prova de Títulos, conforme quadro abaixo:

Cargos	Fases
Auxiliar Operacional, Arquiteto, Assistente Administrativo, Dentista, Fiscal de Posturas Municipais, Fonoaudiólogo, Médico, Oficial Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Contador, Controle Interno, Enfermeiro I, Engenheiro Civil, Escriturário, Inspetor de Alunos Nutricionista, Oficial Operacional, Psicólogo, Fiscal de Rendas e Tributos	Prova Objetiva
Coveiro, Motorista, Pedreiro, Eletricista, Tratorista	Prova Objetiva e Prova Prática
PEB III – Arte, PEB III – Ed. Física, PEB III – Inglês, Professor Adjunto, PEB I - infantil, Professor AEE	Prova Objetiva e Prova de Títulos

6.2 DA PROVA OBJETIVA:

6.2.1 A **Prova Objetiva** está prevista para realizar-se na data de **03 de julho de 2022**, com início da prova previsto às **9h00** (período da manhã) e às **14h00** (período da tarde).

6.2.2 A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.2.3 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada nos *sites* www.ipell.com.br e www.manduri.sp.gov.br, até a data prevista de **20 de junho de 2022**

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



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

6.2.5 A Prova Objetiva, com duração máxima de 3 (três) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

6.2.6 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos programáticos apresentados no Anexo II deste Edital.

6.2.7 A composição das provas objetivas seguirá conforme quadros abaixo:

Ensino Fundamental		
Auxiliar Operacional, Coveiro e Pedreiro		
Português	Matemática	Legislação Municipal
15	15	10

Ensino Fundamental			
Motorista, Tratorista			
Português	Matemática	Legislação Municipal	Legislação de Trânsito
10	10	10	10

Ensino Médio			
Assistente Administrativo, Escriturário, Fiscal de Posturas Municipal, Fiscal de Rendas e Tributos e Oficial Operacional			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

Ensino Médio			
Auxiliar de Enfermagem, Eletricista, Inspetor de Alunos			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

Ensino Superior			
Arquiteto, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Civil e Oficial Adm.			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

Ensino Superior			
Dentista, Fonoaudiólogo, Médico, Assistente Social, Enfermeiro I, Nutricionista, Psicólogo			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

Ensino Superior			
PEB III - Arte, PEB III - Ed. Física, PEB III - inglês, PEB I - Infantil, Professor AEE, Professor Adjunto			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

6.3 DA PROVA PRÁTICA:

6.3.1 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades, necessários ao desempenho das atribuições do Cargo de acordo com os conteúdos programáticos constantes no Anexo II. As tarefas a serem realizadas, são as definidas no Anexo III.

6.3.2 Serão convocados todos os candidatos que obtiverem no mínimo 50 pontos na Prova Objetiva, conforme quadro a seguir:

Cargos	Nota Mínima Necessária
Coveiro	\geq 50 pontos
Eletricista	\geq 50 pontos
Motorista	\geq 50 pontos
Pedreiro	\geq 50 pontos
Tratorista	\geq 50 pontos

6.3.3 O candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será eliminado deste Concurso Público independentemente de sua classificação na Prova Escrita.

6.3.4 A convocação para realização da prova prática será divulgada no site www.ipell.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Manduri, conforme Cronograma – Anexo IV;

6.3.5 A Prova Prática está prevista para realizar-se na cidade de Manduri na data de **31 de julho de 2022**, em único período, com início às **09h00**. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática, será desclassificado do Concurso Público.

6.3.6 O candidato convocado para prova prática deverá comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência portando:

- Documento Oficial de Identificação com foto original; e/ou
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para os cargos de Tratorista e Motorista, dentro do prazo de validade.

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

6.3.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

6.4 DA PROVA DE TÍTULOS:

6.4.1 Concorrerão à prova de títulos, todos os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 50 pontos na prova objetiva, para os cargos de **PEBIII – Arte, PEBIII – Ed. Física, PEBIII – Inglês, PEB I - Infantil, Professor Adjunto e Professor AEE** sendo-lhe atribuído os seguintes pontos:

- 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- 01 ponto: Curso de Pós-graduação – Especialização na área, limitando-se a apenas 01 título.

6.4.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

6.4.3 Sobre a nota obtida pelos candidatos na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.4.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

6.4.5 Os documentos referentes aos títulos – para os cargos do Item 6.4.1 – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

- a)** DOUTOR e/ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b)** PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

6.4.6 Os títulos serão enviados de forma online (via “área do candidato”) – No período de 23 de maio a 07 de junho de 2022.

6.4.7 Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.ipell.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

6.4.8 Os títulos devem ser digitalizados “a frente e o verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

6.4.9 A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.

6.4.10 Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas serão aplicadas na cidade de MANDURI/SP.

7.2 A Prova Objetiva será realizada no dia **03 de julho de 2022**, com início da prova previsto para as **09:00** (período da manhã) e às **14:00**(período da tarde). Será disponibilizado no *site*: www.ipell.com.br e no site do Município de Manduri, no dia **20 de junho de 2022**, o local de realização da prova, através do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas Objetivas.

7.3 A Prova Prática será realizada no dia **31 julho de 2022**, período da manhã com início previsto para as **09h00**. O local será disponibilizado no *site*: www.ipell.com.br e no site do Município de Manduri, no dia **22 de julho de 2022**, através do Edital de Convocação para as Provas Práticas.

7.4 A convocação para realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Manduri (www.manduri.sp.gov.br) e também no *site* da IPELL CONSULTORIA (www.ipell.com.br), na - Área do Candidato, no *link* — Local de Prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.5 Se houver alteração da data de provas por eventuais restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a IPELL CONSULTORIA e a Prefeitura Municipal Manduri não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas aos candidatos.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

- 7.6** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.
- 7.7** Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.8** A IPELL CONSULTORIA recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 7.9** Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica transparente azul ou preta, máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel a 70° para higienização das mãos e, se quiser, luva plástica transparente. Aconselha-se que o candidato leve máscara de proteção facial reserva para troca, caso seja necessário, durante a aplicação das provas.
- 7.10** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação, todos em seu modelo ORIGINAL.
- 7.11** Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 7.12** O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 7.13** A alteração das características físicas do titular que gere dúvida sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 9278, de 05 de fevereiro de 2018.
- 7.14** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório), e protocolos.
- 7.15** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 7.11 e 7.12, e não estiver usando máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca.
- 7.16** O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido e/ou sem máscara de proteção à Covid-19 deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos e/ou a máscara de proteção à Covid-19.
- 7.17** Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado por um fiscal.
- 7.18** O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 7.19** Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 7.20** O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 7.9 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 7.21** Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos, e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 7.22** No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará



a Coordenação do Concurso Público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

- 7.23** Sempre que o candidato observar, no material físico entregue, qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 7.24** Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta a livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 7.25** Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.26** É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do Concurso público.
- 7.27** Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no item 7.26 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 7.28** Durante a realização das provas poderão ser utilizados pela IPELL CONSULTORIA procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 7.29** Durante a realização da prova será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso Público.
- 7.30** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no item 5.6.1.
- 7.31** Será desclassificado do Concurso Público o candidato que recusar-se a entregar o material impresso das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.32** As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Caderno de Prova e Folha de Resposta, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.33** As Folhas de Respostas da Prova Objetiva serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 7.33.1** A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 7.33.2** As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.33.3** Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.33.4** A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 7.33.5** Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso Público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 7.33.6** Por razões de segurança e de ordem técnica, somente após decorrido o tempo mínimo de 1h o candidato poderá sair da sala.



7.33.7 Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala de provas até o fechamento e a lacração do envelope das folhas de respostas. Se um dos candidatos insistir em sair da sala sem assinar o envelope lacrado, será considerado desistente deste concurso público.

7.33.8 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.33.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

7.33.9.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir as regras relativas à prevenção do contágio da COVID-19.

7.33.9.2 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

7.33.9.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

7.33.10 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso Público.

7.33.11 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.

7.33.12 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

8.1 A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2 As questões da prova objetiva terão peso de 2,5 pontos cada.

8.3 Serão considerados habilitados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.4 Serão considerados habilitados, na prova prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.5 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso.

8.6 A pontuação dos Títulos ocorrerá sobre a nota final da prova objetiva, até no máximo 6 (seis) pontos.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1 A pontuação final do candidato corresponderá:

a) Para os cargos de Auxiliar Operacional, Arquiteto, Assistente Administrativo, Dentista, Fiscal de Posturas Municipais, Fonoaudiólogo, Médico, Oficial Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Contador, Controle Interno, Enfermeiro I, Engenheiro Civil, Escriturário,



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Inspetor de Alunos, Nutricionista, Oficial Operacional, Psicólogo, Fiscal de Rendas e Tributos será a pontuação obtida na prova objetiva.

b) Para os cargos de cozeiro, eletricista, pedreiro, motorista e tratorista a média das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

c) Para os cargos de PEB III – Arte, PEB III – Ed. Física, PEB III – Inglês, Professor Adjunto, PEB I - Infantil, Professor AEE será a pontuação obtida na prova objetiva, mais os pontos obtidos na prova de títulos, conforme item 6.4.1 deste Edital.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a)** Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b)** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- c)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas escritas objetivas e práticas, bem como dos resultados e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, quando forem exauridos os recursos.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.

11.3 Para recorrer o candidato deverá acessar o site: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.4 Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.5 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

11.6 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.7 Não serão aceitos recursos que:

- a)** Estejam em desacordo com a forma estipulados neste edital.
- b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c)** Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d)** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
- e)** Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

11.8 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de concurso e assim



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do *site* da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no *link* “Meus Recursos”.

- 11.9** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.10** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 11.11** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
- 11.12** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.
- 11.13** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1** A contratação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 12.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato com o candidato habilitado e aprovado no Concurso Público, utilizando-se dos dados colocados pelo candidato no ato da inscrição.
- 12.5** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Manduri, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 12.6** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura Municipal de Manduri, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.7** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Manduri que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.8** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 12.9** A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

- 13.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 13.3** A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4** O gabarito será disponibilizado no *site*: www.ipell.com.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 13.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.6** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal Manduri, uma única vez e por igual período.
- 13.7** Caberá a Prefeitura Municipal de Manduri representada por seu Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 13.8** A Prefeitura Municipal de Manduri e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).
- 13.9** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no *site* da Prefeitura Municipal de Manduri (www.manduri.sp.gov.br) e no *site* da IPELL CONSULTORIA (www.ipell.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.10** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no *site* da Prefeitura Municipal de Manduri (www.manduri.sp.gov.br) e no *site* da IPELL CONSULTORIA (www.ipell.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.11** É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Manduri como da empresa IPELL CONSULTORIA, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 13.12** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Manduri, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.13** Decorridos 180 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da (s) prova (s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.14** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Manduri, 20 de maio de 2022

JOSÉ ONIVALDO JUSTI
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ARQUITETO

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E REGISTRO NO CAU.

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do município; estudar condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão de obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA.

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativas e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques,



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; e fazer cálculos simples. Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal: coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; e atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde: receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; e executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS.

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE: FORMAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO COREN.

Atender pacientes ambulatoriais, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro, para propiciar-lhes o restabelecimento da saúde. Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes do Centro de Saúde. Atender ao chamado dos médicos para auxiliar na verificação de dados vitais e materiais necessários aos exames dos pacientes; Recolher urina, fezes e escarro em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; Executar atividades de apoio, como lavagem e preparo do material para esterilização e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

AUXILIAR OPERACIONAL

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da prefeitura; Executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas, carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; Varrer as vias e logradouros públicos; Recolher o lixo de mercado público e feiras livres; Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; executar conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, preparar e distribuir a merenda escolar, executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

CONTADOR

ESCOLARIDADE: FORMAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO CRC.

Avaliar de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; Apurar do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; Reavaliar e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público; Conceber planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; Implementar e aplicar os planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; Regular judicial ou extrajudicialmente; Elaborar escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; Elaborar a classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Abrir e encerrar escritas contábeis; Executar os serviços de escrituração em todas as modalidades específicas; Controlar formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Elaborar levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como: balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; Integrar balanços, inclusive consolidações; Apurar, calcular e registrar custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades; Analisar custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações; Controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial; Promover a análise de balanços; Analisar o comportamento das receitas; Avaliar o desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado; Estudar sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Elaborar a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

monetária; Analisar variações orçamentárias; Promover conciliações de conta; Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; Realizar auditoria interna operacional; Realizar fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Promover a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares.

CONTROLADOR INTERNO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA/BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO.

Avaliar o cumprimento das metas propostas nos 3 instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA); a Lei de Diretrizes Orçamentárias – (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a adequação aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor; Assinar relatórios de Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Prefeito Municipal, e, também com o responsável pela administração financeira; atentar as metas de superávit orçamentário, primário e nominal que devam ser cumpridas; Observar as operações de crédito que se sujeitam aos limites e condições das resoluções emitidas pelo Senado Federal; Analisar se as despesas dos 8 últimos meses de mandato tem cobertura financeira, para evitar, relativamente a este período, transferência de descobertos de Restos a Pagar para o próximo gestor político; Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada e seus limites fiscais; Comprovar se os recursos de alienação de ativos estão sendo dispendidos em gastos de capital, e, não, em despesas correntes, isso a menos que a lei municipal permita destinação para o regime próprio de previdência social, constantes de aposentadorias e pensões de servidores; Constatar se está sendo satisfeito o limite de gastos totais da Câmara; Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos; Apresentar quadrimestralmente relatório devidamente circunstanciado ao Prefeito Municipal, indicando as eventuais falhas e apontando todos os itens que necessitem de reforma e/ou alterações, sugerindo, medidas de acompanhamentos e outros atos que se fizerem necessários para a devida regularização da situação aventada; Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas: a-) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais; b-) ao combate à corrupção, e, c-) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; Determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício de pretensão punitiva, nos termos da legislação que rege a matéria; Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso de outros órgãos e entidades da Administração; Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração; Requisitar aos órgãos ou entidades da administração informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município; Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração, aos agentes públicos, materiais e infraestrutura necessárias ao regular desempenho das atividades da Controladoria Geral do Município; Propor medidas legislativas ou



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso a Informações e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimentos de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; Autuar em conjunto com a Assessoria Jurídica para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares; Encaminhar a Assessoria Jurídica os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; Exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Chefe do Poder Executivo.

COVEIRO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E PRÁTICA NA FUNÇÃO.

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

DENTISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO.

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, ainda identifica as afecções quanto a extensão e profundidade valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecções, executa serviços interessantes ao tratamento de afecções da boca.

ELETRICISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO E PRÁTICA NA FUNÇÃO.

Executa manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos na prefeitura, reparando ou substituindo peças ou conjuntos testados e fazendo os reajustes e regulagens convenientes com ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar aquela aparelhagem elétrica, condições de funcionamento regular e eficiente. Examina máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo – se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos, repara a rede elétrica interna e parte elétrica de máquinas operatrizes, em geral de forno elétricos, caixas e chaves de distribuição equipamentos auxiliares e outros, consertando ou substituindo peças, fazendo as regulares necessárias, medindo e testando os diversos elementos do conjunto voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos, para mantê-las em condições de funcionamento; limpa e lubrifica motores transformadores de alta tensão, disjuntores e outros instrumentos, utilizando aparelhos de ar comprimido, elementos químicos, óleos e outros materiais; para conservar e



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

melhorar os equipamentos; efetua ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e máquinas diversas, instalando fios de demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando-os com instrumentos adequados, para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza temporária ou eventual; procede a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender a necessidade de consumo de energia elétrica. Pode executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão e eletrônica. Pode montar máquinas e aparelhos elétricos.

ENFERMEIRO I

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIO COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação de saúde individual ou coletiva; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas para preservar e recuperar a saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar diversas tarefas de enfermagem como controle de pressão venosa, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações, lavagem de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações, especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicadas, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando, entrevistando-o e realizando reuniões de orientações e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando a saída nos registros de controle, para evitar desvios dos mesmos e orientar e atender as disposições legais; Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividade afins; XII - Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudos de soluções e elaborar programas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação para evitar eventuais acidentes; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-as na ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, aprimorando ou introduzindo novas técnicas de enfermagem e para melhorar os padrões de assistência; Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ENGENHEIRO CIVIL

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CREA.

Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificações dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO E NOÇÕES DE INFORMÁTICA.

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades; Atuar na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/parceiros.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E NOÇÕES DE INFORMÁTICA.

Executar todos os serviços de fiscalização previstos na Legislação Municipal que dispõe sobre posturas, promovendo o seu cumprimento; Notificar, aplicar multas e penalidades aos infratores; Fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação específica, apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria; Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar as atividades relativas ao cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; Efetuar levantamentos dos dados cadastrais para fins de alteração ou inscrição de ofício nos cadastros do Município; Efetuar atividades de auditoria nos serviços das Supervisões de Fiscalização ou outros órgãos que venham a sucedê-las; e Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO CONTÁBIL

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, ambulantes, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimentos de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autuar, notificar e intimar os infratores das



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura municipal; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Atuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas, verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Atuar na fiscalização e escrituração fiscal das empresas do Simples Nacional; Atuar junto ao setor de tributação para atualização do cadastro mobiliário. Atua no lançamento de créditos tributários no âmbito distrital ou municipal, conforme o caso; Distribuir toda a correspondência do setor de tributação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CRF.

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição; Utilizar a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e os problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento, adequado para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

MÉDICO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM.

É contrato pela prefeitura para a execução de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais.

MOTORISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH D OU E.

Dirigir veículos da Prefeitura, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros/pacientes até o seu destino, ou seja, cidades vizinhas; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a serem seguidos, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirigir o veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e sinalização, para transportar os passageiros/pacientes; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros/pacientes, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seus perfeitos estados; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, matutina, vespertina ou noturna, conduzindo-o a garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Pode efetuar reparos de emergência no veículo.

NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN.

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Responsável por prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E NOÇÕES DE INFORMÁTICA.

Promover o fechamento mensal dos cartões de ponto dos servidores do DEPROSP, para controle de falta, licença saúde, abonos, férias e outros tipos de afastamentos; Promover escalas de trabalho, transferências e apontamentos de horas extraordinárias realizadas pelos servidores do setor de obras e serviços públicos; Orientar os servidores lotados no setor quanto aos seus direitos e deveres, com estrita observância às disposições do regime dos servidores públicos municipais; Cuidar da elaboração de expedientes diversos para posterior assinatura do diretor do departamento de engenharia, projetos, agricultura, meio ambiente, obras e serviços públicos; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo diretor do departamento ou que decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade.

OFICIAL OPERACIONAL

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO E NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Promover o fechamento mensal dos cartões de ponto dos servidores do DEPROSP para controle de falta, licença saúde, abonos, férias e outros tipos de afastamentos; Promover escalas de trabalho, transferências e apontamentos de horas extraordinárias realizadas pelos servidores do setor de obras e serviços públicos; Orientar os servidores lotados no setor quanto aos seus direitos e deveres, com estritas observâncias às disposições do regime dos servidores públicos municipais; Cuidar da elaboração de expedientes diversos para posterior assinatura do diretor do departamento de engenharia, projetos, agricultura, meio ambiente, obras e serviços públicos; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo diretor do departamento ou que decorram natureza dos serviços sob sua responsabilidade; Controlar a quilometragem e o consumo de combustível de ACDA veículo e equipamento da frota do setor; Responsabilizar-se pela regularização dos documentos dos veículos do departamento, propondo as providências necessárias quanto à regularização e renovação desses documentos junto ao DETRAN nas épocas oportunas; Emitir documento de solicitação de guia de recolhimento para utilização de máquinas e equipamentos do setor de obras e serviços públicos, bem como de colocação de faixas promocionais nas ruas da cidade; Coordenar a emissão das ordens de abastecimento de veículos e equipamentos da frota do setor de obras e serviços públicos; Promover a elaboração semanal do relatório de serviços executados pelo setor de obras e serviços públicos, para encaminhamento ao gabinete do prefeito; Acompanhar e identificar os condutores de veículos e equipamentos do Município, quando da ocorrência de autos de infração decorrentes da infração à legislação de trânsito.

PEDREIRO



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E PRÁTICA NA FUNÇÃO.

Executar serviços de alvenaria, concreto e outras matérias, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios ou obras similares. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriando e na melhor forma de execução do trabalho, misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus e escada e outras partes da construção; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal e cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Proceder a aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Construir bases de concreto ou de outros material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, roçando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças de chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada.

PROFESSOR ADJUNTO

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR, LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR.

Comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício, durante o período para o qual foi designado; Participar das atividades do processo ensino aprendizagem; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno; Atuar nas atividades de apoio-recuperação juntamente com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação; Substituir o professor regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, inclusive no atendimento educacional especializado; Cumprir plano de trabalho do professor substituído; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR AEE

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR, LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I - Infantil

ESCOLARIDADE: CURSO NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR, LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR.

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III – ARTE

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA E/OU COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; Analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; Encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superior imediato

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA E/OU COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superior imediato.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III – INGLÊS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA E/OU COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores imediatos.

PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP.

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientar e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E CNH D OU E.

Dirigir e conservar o veículo ou equipamento que lhe foi confiado, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas; Inspeccionar o veículo ou equipamento antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água do sistema de arrefecimento e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; Dirigir o veículo ou equipamento com rigorosa observância das normas do código de trânsito brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Agir com polidez e respeito, dentro dos padrões de urbanidades recomendáveis; Zelar pela manutenção do veículo ou equipamento, comunicando falhas mecânicas detectadas durante o uso e solicitando os devidos reparos junto ao setor competente, para assegurar condições de perfeito funcionamento; Providenciar sempre que necessário o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; Recolher o veículo após a utilização, deixando-o corretamente fechado e estacionado no local indicado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Para os cargos de: Auxiliar Operacional, Coveiro, Motorista, Pedreiro e Tratorista:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Legislação municipal:

Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP. Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

Legislação de trânsito: Para os Cargos de Motorista e Tratorista.

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos leves). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm e RESOLUÇÃO CONTRAN 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para os cargos de: Assistente Administrativo, Escriturário, Fiscal de Rendas e Tributos, Fiscal de Posturas Municipais e Oficial Operacional:



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

Fonética: classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos; Ortografia; Acentuação gráfica; Morfologia: formação de palavras (derivação e composição), classes de palavras; Sintaxe: termos essenciais e integrantes da oração; Regência verbal; Figuras de linguagem; Compreensão e interpretação de textos diversos.

Referência Bibliográfica:

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

Matemática:

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações do 1º e do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas; Relação entre grandezas; Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume; Juro simples e composto; Regra de Três; Gráficos e tabelas: execução e interpretação.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP. Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de Informática: Para os cargos de Assistente Administrativo, Escriturário, Fiscal de Rendas e Tributos, Fiscal de Posturas Municipais e Oficial Operacional:

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MSExcel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

Assistente Administrativo:

Noções de Arquivologia. Princípio da proveniência. Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Ética e cidadania.

Escriturário:

Administração Pública; Princípios e Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo; Licitações; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, identificação do signatário, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação); Documentação e arquivo; Noções sobre escrituração de livros contábeis; Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia; Legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

BRASIL. 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).

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília.

KASPARY, A. J. Redação Oficial Normas e Modelos.

Fiscal de Rendas e Tributos:

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC750/93), funções e estruturas das contas, contas



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis).

Fiscal de Posturas Municipais:

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal, estadual e municipal de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e municipal e normas técnicas de segurança contra incêndio. Lei Orgânica do Município. Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

Oficial Operacional:

Execução de rotina administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Organização do trabalho na repartição pública; utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Conhecimentos básicos de administração pública. Correspondência oficial; atas, memorandos, relatórios, ofícios etc. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada.

Para os cargos de: Auxiliar de Enfermagem, Eletricista, Inspetor de Alunos:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa

Fonética: classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos; Ortografia; Acentuação gráfica; Morfologia: formação de palavras (derivação e composição), classes de palavras; Sintaxe: termos essenciais e integrantes da oração; Regência verbal; Figuras de linguagem; Compreensão e interpretação de textos diversos.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Referência Bibliográfica:

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações do 1º e do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas; Relação entre grandezas; Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume; Juro simples e composto; Regra de Três; Gráficos e tabelas: execução e interpretação.

Legislação municipal:

Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP. Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berito/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Enfermagem:

Ética profissional: código de ética de enfermagem; Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986). Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do Idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de Vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de enfermagem em primeiros socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

Eletricista:

- Instrumentos de Medida e Componentes: voltímetro, amperímetro, multímetro, wattímetro osciloscópio, gerador de sinais, fonte de alimentação, componentes eletrônicos passivos, sensores e materiais elétricos.
- Circuitos Elétricos, Eletrônica, Eletricidade e Eletrotécnica: análise de circuitos CC e CA, lei as malhas, lei dos nós, circuitos trifásicos, potência, energia, casamento de impedância, instalações elétricas de baixa tensão conforme norma ABNT NBR 5410/2004, transformadores, relés, motores, geradores, diodos, transistores e tiristores, portas lógicas, circuitos combinacionais, componentes elétricos de BT/MT, aterramento e proteção contra descargas atmosféricas conforme norma ABNT NBR 5419/2015, comandos elétricos, controlador lógico programável linguagens e aplicações.
- Norma regulamentadora NR-10: segurança em instalações e serviços em eletricidade, conceitos de segurança e higiene do trabalho, equipamento de proteção individual e coletiva relacionado à eletricidade.

Inspetor de Alunos:

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Relações interpessoais e ética no serviço público. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas do trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (1988): artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34.

Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de: Arquiteto, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Civil e Oficial Administrativo:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

Fonética: classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos; Ortografia; Acentuação gráfica; Morfologia: formação de palavras (derivação e composição), classes de palavras; Sintaxe: termos essenciais e integrantes da oração; Regência verbal; Figuras de linguagem; Compreensão e interpretação de textos diversos.

Referência Bibliográfica:

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

Matemática:

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações do 1º e do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas; Relação entre grandezas; Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume; Juro simples e composto; Regra de Três; Gráficos e tabelas: execução e interpretação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de Informática: Para os cargos de: Arquiteto, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Civil e Oficial Administrativo.

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos,



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

caixas de texto. MSExcel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

Arquiteto:

1. História da Arquitetura. Levantamento arquitetônico e urbanístico. 2. Locação de obras: noções de topografia; dados geoclimáticos e ambientais. 3. Instalações de obras e construções auxiliares: serviços preliminares; canteiro de obras; marcação de obras; movimentos de terra; escoramentos. 4. Projeto de arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto; análise e escolha do sítio; adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 5. Sistemas construtivos: especificação de materiais e acabamentos; sistemas prediais de redes; acessibilidade para portadores de deficiências físicas. 6. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. 7. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios: fiscalização, gerenciamento, acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. 8. Administração de contratos de execução de projetos e obras: caderno de encargos; atividades e serviços adicionais: estimativas de custos; orçamentos; laudos e pareceres técnicos. 9. Arquitetura e meio ambiente: projeto paisagístico; arborização urbana; equipamentos e mobiliários urbanos. 10. Desenvolvimento Urbano Sustentável: zoneamento e uso do solo; recuperação de áreas urbanas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável (DOTS); princípios da mobilidade urbana sustentável; planos de mobilidade; parâmetros qualificadores da ocupação urbana; novo urbanismo; mudanças climáticas; políticas fundiárias; habitação de interesse social; assentamentos informais. Ética profissional.

Contador:

Direito Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Tributação e Orçamento, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social.

Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes e Deveres da Administração Pública. Atos Administrativos. Bens Públicos. Serviços Públicos. Nova Lei de Licitações. Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Agentes Públicos. Improbidade Administrativa.

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Regimes Contábeis. Escrituração. Patrimônio. Técnicas Contábeis. Contas Contábeis. Lançamentos Contábeis. Plano de Contas. Atos e Fatos contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Balancetes. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas. Operações comerciais; operações com mercadorias; apuração do resultado; Provisões e Reservas; Depreciação; Folha de Pagamento (Apropriações e Lançamentos).

Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação, usuários e sistemas. Patrimônio Público. Regimes contábeis. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público. Princípios Orçamentários. Planejamento Orçamentário. Técnicas Orçamentárias. Créditos adicionais. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA). Receita Pública. Dívida Ativa. Despesa Pública. Restos a Pagar. Dívida Pública. Despesa com Pessoal. Operações de Crédito. Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF.

Controlador Interno:

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 8.666/93. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

Engenheiro Civil:

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

Oficial Administrativo:



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Arquivamento. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Referências Bibliográficas:

Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações).

Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Manual de Redação da Presidência da República.

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Para os cargos de: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro I, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Política de Saúde: Para os cargos de: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro I, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicólogo

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Leis Federais nº 8080/1990 e nº 8142/1990; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006 – Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

Assistente Social:

Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Conhecimentos específicos sobre política nacional de saúde mental. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS, Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Conselho Nacional de Assistência Social. Determinantes Sociais de Saúde. Cooperativismo e Economia Solidária Programa de Volta para Casa. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Assistente Social nos CAPS. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Política de Humanização do SUS. Conselho Estadual de Assistência Social. Conselho Municipal de Assistência Social. Conselho Nacional de Saúde. Conselho Estadual de Saúde. Conselho Municipal de Saúde.

Dentista:

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



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Lei Orgânica de Saúde – Lei nº 8.080 e 8.142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990., Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde.

Enfermeiro I:

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Aspectos éticos da assistência de Enfermagem nas situações de Emergência e Assistência de Enfermagem às vítimas de violência sexual na infância e adulto. Segurança do paciente. Normativa Regulamentar – 32, que trata de diretrizes para medidas de proteção à segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Enfermeiro no CAPS. Trabalho com Grupos, Matriciamento. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Obesidade. Tabagismo. Doenças de Notificação Compulsória. Feridas e tratamento/coberturas. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

Fonoaudiólogo:

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia – definição, etiologia, avaliação, terapia; laringectomia – definição, etiologia, avaliação, terapia. Patologias da fala – definição, etiologia, avaliação, terapia de: dislalia, desvios fonológicos, deglutição atípica, gagueira, disartria. Patologias da linguagem – definição, etiologia, avaliação, terapia de: retardo de aquisição da linguagem, dislexia, distúrbio de aprendizagem. Patologia da linguagem: a linguagem nas psicoses infantis e autismo; afasia; disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação dos resultados de audiometria tonal liminar e impedanciometria; interpretação dos testes de discriminação auditiva; audiologia infantil – avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: audiometria de tronco cerebral e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais e próteses auditivas: tipos e características; critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; distúrbio de percepção auditiva; terapia fonoaudiológica de deficiência auditiva: diferentes abordagens e/ou métodos.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Médico:

Medicina preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias, Covid-19; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, febre amarela, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

Nutricionista:

Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.346/2006); Código de Ética Profissional do Nutricionista; Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira; Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção. Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional.

Psicólogo:

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. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: ambulatório, 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. Psicoterapia Focal modalidade breve. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental, Atuação do Psicólogo no CAPS, Trabalho com Grupos, Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território; Determinantes Sociais de Saúde. Desigualdade embasamento e encaminhamento das questões sociais. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Psicologia sócio-histórica. Entrevistas e Grupos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Noções básicas da Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/06.

Para os cargos de: PEB I - Infantil, PEBIII – Arte, PEBIII – Ed. Física, PEBIII – Inglês, Professor Adjunto e Professor AEE:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEB I - Infantil:

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. A matemática na Educação Infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artmed, 2003a.

VYGOTSKY, L.S.; LURIA, A.R. e LEONTIEV, A.N. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. São Paulo; Ícone, 1989.

KAMII, Constance. A criança e o número: Implicações educacionais da teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. São Paulo: Papyrus, 2008.

LIMA, Anna Paula Rolim de. A argumentação oral no contexto dos agrupamentos multietários da educação infantil municipal de Campinas. 2012. 107 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2012.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Jogo de papéis: um olhar para as brincadeiras infantis. São Paulo: Cortez, 2011. BERNARDO, Gustavo. A qualidade da invenção. In: OLIVEIRA, Ieda (Org.). O que é qualidade em literatura infantil e juvenil? Com a palavra, o escritor. São Paulo: DCL, 2005. p. 9-24. PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Grupo A, 2008. KISHIMOTO, Tizuko Morchida (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009. LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987 BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

PEB III – Arte:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011. VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. BARBOSA, Ana Mae. Mudanças na Arte/Educação. Disponível em: <http://texsituras.files.wordpress.com/2010/04/anamae.pdf>. Acessado em: 07/05/2022. BARBOSA, Ana Mae. Arte educação no Brasil: do modernismo ao pós-modernismo. Revista Digital, 2003. Disponível em: <http://www.revista.art.br/site-numero-00/anamae.htm>. Acessado em: 07/05/2022. BARBOSA, Ana Mae e COUTINHO, Rejane G. Ensino da arte no Brasil: Aspectos históricos e metodológicos. Rede São Paulo, 2011. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/40427/3/2ed_art_m1d2.pdf. Acessado em: 07/05/2022. COLI, Jorge. O que é arte. 15º ed. São Paulo: Brasiliense, 2006. PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Ática, 1991. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

PEB III – Educação Física:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2006. PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf Acessado em: 07/05/2022. FREIRE, J B.: Educação de corpo inteiro: Teoria e Prática da Educação Física. São Paulo: Editora Scipione. FREIRE, J B. Scaglia, Alcides José. Educação como prática corporal. São Paulo: Editora Scipione. BRACHT, V. A constituição das teorias pedagógicas da Educação Física. Cadernos Cedes. ano XIX, nº 48, p.69-88, Agosto/99. Disponível em: www.scielo.br/pdf/ccedes/v19n48/v1948a05.pdf. Acessado em: 07/05/2022. GARCIA, Almir Rogério Ruiz. Acidentes e lesões no ambiente escolar: conscientizar e prevenir. 2008. Disponível em <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2140-8.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

PEB III – Inglês:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2006. PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

SOARES, Adriana. RIGO, Rosângela. A importância do ensino da língua inglesa no ensino fundamental. Disponível em: http://artigos.netsaber.com.br/resumo_artigo_2823/artigo_sobre_a_importancia_do_ensino_da_lingua_inglesa_no_ensino_fundamental. Acessado em: 07/05/2022.

BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes de. Dimensões Comunicativas no ensino de Línguas. Campinas, SP: Pontes.

CONHECIMENTO DA ÁREA:

Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous; the past perfect; the future; the near future; the future continuous. Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds.

Professor Adjunto:

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011. VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

MEC: Coleção "A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar" – Fascículos 01 ao 10. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article. Acessado em: 07/05/2022.

TRISTÃO, Rosana Maria. Educação infantil: saberes e práticas da inclusão: dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento. [4. ed.] / elaboração profª drª Rosana Maria Tristão (do nascimento aos três anos de idade – Universidade de Brasília/UnB, profª Ide Borges dos Santos (quatro a seis anos de idade) - MEC/SEESP (especialista em deficiência mental) – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 65 p: il. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/dificuldadesdeaprendizagem.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

PAULO, Simone Mainieri. Documento subsidiário à política de inclusão / Simone Mainieri Paulon, Lia Beatriz de Lucca Freitas, Gerson Smiech Pinho. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. 48 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/docsubsidariopoliticadeinclusao.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez, Deficiência Física, Deficiência Mental e Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC. Brasília/DF – 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

Brasil. Secretaria de Educação Especial. Portal de ajudas técnicas para educação: equipamento e material pedagógico para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física: recursos pedagógicos adaptados / Secretaria de Educação Especial - Brasília: MEC: SEESP, 2002, fascículo 1. 56p.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

DECLARAÇÃO DE SALAMANCA: Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994, Salamanca-Espanha. MAZZOTTA, Marcos J. S. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005.

Professor AEE:

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article. Acessado em: 07/05/2022.

MEC: Coleção "A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar" – Fascículos 01 ao 10.

TRISTÃO, Rosana Maria. Educação infantil: saberes e práticas da inclusão: dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento. [4. ed.] / elaboração profª drª Rosana Maria Tristão (do nascimento aos três anos de idade – Universidade de Brasília/UnB, profª Ide Borges dos Santos (quatro a seis anos de idade) - MEC/SEESP (especialista em deficiência mental) – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 65 p. il. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/dificuldadesdeaprendizagem.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

PAULO, Simone Mainieri. Documento subsidiário à política de inclusão / Simone Mainieri Paulon, Lia Beatriz de Lucca Freitas, Gerson Smiech Pinho. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. 48 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/docsubsidiariopoliticodeinclusao.pdf>. Acessado em: 07/05/2022.

Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez, Deficiência Física, Deficiência Mental e Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC. Brasília/DF – 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Portal de ajudas técnicas para educação: equipamento e material pedagógico para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física: recursos pedagógicos adaptados / Secretaria de Educação Especial - Brasília: MEC: SEESP, 2002, fascículo 1. 56p.: il. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/rec_adaptados.pdf. Acessado em: 07/05/2022.

DECLARAÇÃO DE SALAMANCA: Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994, Salamanca-Espanha. MAZZOTTA, Marcos J. S. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ANEXO III – CONTEÚDO E REQUISITOS DAS PROVAS PRÁTICAS

Será realizada prova prática para os cargos de: **Coveiro, Eletricista, Motorista, Pedreiro e Tratorista.**

Os candidatos deverão comparecer com antecedência de 30 minutos do horário estipulado e portando documento oficial com foto, o mesmo indicado no ato da inscrição. Para os cargos de **Motorista** e **Tratorista**, os candidatos deverão levar a CNH de categoria D ou E.

Os candidatos serão avaliados conforme o Capítulo 6 – DAS PROVAS, item **6.3.1**: “A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo – Anexo II”

1 – PROVA PRÁTICA (**COVEIRO**)

1.1 A Prova Prática para o cargo de **COVEIRO**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na CIDADE DE MANDURI -SP, na provável data do dia **31 de julho de 2022**.

1.2 No dia **22 de julho de 2022** a IPELL CONSULTORIA publicará o Edital de convocação para prova prática, todos os candidatos que obtiverem 50 pontos na prova objetiva, para o cargo de Coveiro, que conterà o local em que realizarão a prova prática.

1.3 Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, devendo o candidato comparecer munido de seu documento de identidade.

1.4 Para a realização das provas práticas de **COVEIRO** o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

1.5 A prova prática para o cargo de Coveiro busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias à função:

- a) Reconhecimento e uso correto de EPIs; (20 pontos)
- b) Identificação de equipamentos e ferramentas; (20 pontos)
- c) Execução de tarefas relacionadas à atividade de sepultamento/exumação de cadáveres e/ou traslado de corpos e despojos e às rotinas do emprego de coveiro. (60 pontos)

1.6 Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos na prova prática.

2 – PROVA PRÁTICA (**ELETRICISTA**)

2.1 A Prova Prática para o cargo de **ELETRICISTA**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na CIDADE DE MANDURI -SP, na provável data do dia **31 de julho de 2022**.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

2.2 No dia **22 de julho de 2022** a IPELL CONSULTORIA publicará o Edital de convocação para prova prática, todos os candidatos que obtiverem 50 pontos na prova objetiva, para o cargo de **ELETRICISTA**, que conterà o local em que realizarão a prova prática.

2.3 Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, devendo o candidato comparecer munido de seu documento de identidade.

2.4 Para a realização das provas práticas de eletricista o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

2.5 A prova prática para o cargo de Eletricista busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias à função.

2.6 A Prova Prática de Eletricista consistirá em realizar, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, montagem e/ou reparação de circuitos elétricos OU de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo.

2.7 Os critérios que serão avaliados na prova prática de eletricista, são os que seguem abaixo:

ITENS A SEREM AVALIADOS	INADEQUADO	ADEQUADO PARCIALMENTE	ADEQUADO
Agilidade na execução da tarefa proposta	0	10	20
Habilidade na execução da tarefa proposta	0	10	20
Uso Correto das Ferramentas e Conhecimento e Identificação das Ferramentas	0	5	10
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	0	15	30
Utilização dos Equipamentos de EPI – Respeito às Normas de Segurança	0	5	10
Higiene do Posto ou Local da execução da tarefa	0	5	10
NOTA MÁXIMA			100

2.8 A prova prática para **ELETRICISTA** valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

3 – PROVA PRÁTICA (**MOTORISTA**)

3.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na CIDADE DE MANDURI -SP, na provável data do dia **31 de julho de 2022**.

3.2 No dia 22 de julho de 2022 a IPELL CONSULTORIA publicará o Edital de convocação para prova prática, todos os candidatos que obtiverem 50 pontos na prova objetiva, para o cargo de **MOTORISTA**, que conterà o local em que realizarão a prova prática.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

3.3 Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, devendo o candidato comparecer munido de sua CNH de categoria D ou E.

3.4 A prova prática será aplicada individualmente e consistirá em teste segurança, manutenção, tráfego e manobras de garagem utilizando-se de um **Ônibus de 59 lugares**, que será o mesmo para todos os candidatos.

3.5 O percurso da avaliação de tráfego será o mesmo para todos os candidatos.

3.6 A avaliação de cada candidato constará de uma Planilha contendo os quesitos relacionados à segurança, manutenção, manobras e utilização dos acessórios, iniciando-se o candidato com o total de 100 (cem) pontos em 10 (dez) quesitos, sendo descontados 10 (dez) pontos a cada quesito infringido pelo candidato, que o avaliador irá observar durante a Prova Prática.

3.7 O candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos será eliminado deste Concurso Público independentemente de sua classificação na Prova Escrita.

3.8 A Planilha a que se refere o item anterior conterá detalhadamente os quesitos avaliados e suas notas, que deverá conter o nome, RG, número de inscrição, assinatura dos candidatos e do avaliador.

3.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova prática, nem realização de prova fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato, independentemente de ter participado da Prova Objetiva.

4 - PROVA PRÁTICA (**PEDREIRO**)

4.1 A Prova Prática para o cargo de **PEDREIRO**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na CIDADE DE MANDURI -SP, na provável data do dia **31 de julho de 2022**.

4.2 No dia **22 de julho de 2022** a IPELL CONSULTORIA publicará o Edital de convocação para prova prática, todos os candidatos que obtiverem 50 pontos na prova objetiva, para o cargo de pedreiro, que conterá o local em que realizarão a prova prática.

4.3 O cargo de **PEDREIRO** será avaliado conforme os seguintes critérios:

- a) Conhecimentos técnicos de Pedreiro. (30 PONTOS)
- b) Conhecimentos de técnicas de manejo na construção; (30 PONTOS)
- c) Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral; (30 PONTOS)
- d) Postura Profissional; (10 PONTOS)

4.4 A prova prática para **PEDREIRO** valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

5 – PROVA PRÁTICA (**TRATORISTA**)

5.1 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na CIDADE DE MANDURI -SP, na provável data do dia **31 de julho de 2022**.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

5.2 No dia **22 de julho de 2022** a IPELL CONSULTORIA publicará o Edital de convocação para prova prática todos os candidatos que obtiverem 50 pontos na prova objetiva, para o cargo de tratorista, que conterà o local em que realizarão a prova prática.

5.3 Não será admitido no local da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, devendo o candidato comparecer munido de sua CNH de categoria D ou E.

5.4 A prova prática será aplicada individualmente e consistirá em teste segurança, manutenção, tráfego e manobras de garagem utilizando-se de um **TRATOR MARCA LS 90**, que será o mesmo para todos os candidatos.

5.5 O percurso da avaliação de tráfego será o mesmo para todos os candidatos.

5.6 A avaliação de cada candidato constará de uma Planilha contendo os quesitos relacionados à segurança, manutenção, manobras e utilização dos acessórios, iniciando-se o candidato com o total de 100 (cem) pontos em 10 (dez) quesitos, sendo descontados 10 (dez) pontos a cada quesito infringido pelo candidato, que o avaliador irá observar durante a Prova Prática.

5.7 O candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos será eliminado deste Concurso Público independentemente de sua classificação na Prova Escrita.

5.8 A Planilha a que se refere o item anterior conterà detalhadamente os quesitos avaliados e suas notas, que deverá conter o nome, RG, número de inscrição, assinatura dos candidatos e do avaliador.

5.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova prática, nem realização de prova fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato, independentemente de ter participado da Prova Objetiva.



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Publicação do Edital	21 de maio de 2022	0h00	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recursos de Impugnação de edital	23 e 24 de maio de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de Inscrições	23 de maio a 07 de junho de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de isenção de inscrição	23 a 27 de maio de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Resultado da análise do pedido de isenção	28 de maio de 2022	Após as 14h00	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Envio de documentação para pessoas com deficiência	23 de maio a 07 de junho de 2022	8h às 18h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.brr
Período para envio de títulos	23 de maio a 07 de junho de 2022		www.ipell.com.br
Edital de homologação das inscrições	12 de junho de 2022	Após as 14h00	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso da homologação das inscrições	13 e 14 de junho de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de convocação para a prova objetiva pós-recurso	20 de junho de 2022	Após as 14h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.brr
Prova objetiva	03 de julho de 2022	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	04 de julho de 2022	Após as 16h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso do gabarito	05 e 06 de julho de 2022	0h as 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Gabarito pós-recurso	08 de julho de 2022	Após as 16h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de classificação geral da prova objetiva e títulos	18 de julho de 2022	Após as 16h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.brr
Recurso da classificação geral da prova objetiva e títulos	19 e 20 de julho de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.brr
Edital de classificação da prova objetiva e títulos pós recurso	22 de julho de 2022	Após as 16h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de convocação para prova prática	22 de julho de 2022	Após as 16h	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prova prática	31 de julho de 2022	Às 9h	www.ipell.com.br
Recurso prova prática	01 e 02 de agosto de 2022	0h às 23h59	www.ipell.com.br



Prefeitura do Município de Manduri
Estado de São Paulo
CNPJ: 46.223.749/0001-07

Edital final de classificação geral	05 de agosto de 2022.	Após as 14h00	www.ipell.com.br www.manduri.sp.gov.br
--	-----------------------	---------------	--

*As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site www.ipell.com.br.