



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2024

A Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos públicos do quadro permanente de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos públicos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho, Leis Municipais, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos públicos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) ou pelos telefones (019) 3816-6835 e (011) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

- 2.1. Os empregos públicos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 40,00		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 311,07.				
Emprego Público	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Motorista	CR	R\$ 1.500,76	44 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” + Curso Específico de Condutores de Veículos de Transporte de Escolares.



Trabalhador Braçal	CR	R\$ 1.412,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.
Tratorista	CR	R\$ 1.500,76	44 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D".

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 58,00		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 311,07.				
Emprego Público	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Agente de Fiscalização	CR	R\$ 1.500,76	30 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A" ou "B".
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	R\$ 2.191,01	40 h	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Cuidador para Residência Terapêutica	CR	R\$ 2.034,30	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Inspetor de Alunos	CR	R\$ 1.412,00	44 h	Ensino Médio Completo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 72,00		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 311,07.				
Emprego Público	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Auditor Público Interno	CR	R\$ 4.145,32	40 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou de Administração.



Coordenador do CRAS	CR	R\$ 4.145,32	40 h	Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social + Registro no Conselho de Classe.
Coordenador do CREAS	CR	R\$ 4.145,32	40 h	Ensino Superior Completo de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011, formação em Serviço Social com registro no CRESS ou Psicologia com registro CRP.
Educador de Creche	CR	R\$ 2.034,30	40 h	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal de Nível Médio (antigo Magistério).
Médico do Trabalho	CR	R\$ 6.315,61	12 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico Psiquiatra	CR	R\$ 4.223,96	06 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico Ultrassonografista	CR	R\$ 6.315,61	12 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Professor de Arte	CR	R\$ 23,80 hora aula	*	Licenciatura Plena em Artes.
Professor de Classe Especial Portador de Deficiência	CR	R\$ 3.116,63	27 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) em Pedagogia e Habilitação Específica em Educação Especial.



## CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Professor de Libras	CR	R\$ 3.420,02	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) em Letras ou Pedagogia e Certificação de Proficiência no Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras).
---------------------	----	--------------	------	--

Notas:

\* Exclusivamente para o emprego público **Professor de Arte** não há determinação de carga horária, sendo que a determinação da carga horária obedecerá a critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, observando-se o mínimo 10 (dez) horas e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, a qual contemplará as horas de HTPC e HTPE.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego público, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
  - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - estar quite com as obrigações eleitorais;
  - estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - ter aptidão física e mental para o exercício do emprego público, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO;
  - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego público;
  - estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego público, quando for o caso, na data da contratação;
  - cumprir as determinações deste Edital;
  - não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
  - Não ser detentor de cargo, emprego ou função pública, com exceção ao disposto nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos. De acordo com o inciso XVII do art. 37 da Constituição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que os vínculos não sejam no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego público somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos públicos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego público para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 20 de setembro de 2024 até 21 de outubro de 2024**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e/ou do AVANÇASP.
  - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos públicos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO, observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
  - 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego público, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego público pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e conseqüente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20 deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO PÚBLICO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.1. As Provas dos empregos públicos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego público ao candidato interessado:

<b>Período 1 (Às 9H00)</b> <b>Data: 17/11/2024</b>	<b>Período 2 (Às 14H00)</b> <b>Data: 17/11/2024</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Agente de Fiscalização</li><li>- Auditor Público Interno</li><li>- Coordenador do CRAS</li><li>- Cuidador para Residência Terapêutica</li><li>- Educador de Creche</li><li>- Inspetor de Alunos</li><li>- Motorista</li><li>- Professor de Classe Especial Portador de Deficiência</li><li>- Trabalhador Braçal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar de Consultório Dentário</li><li>- Coordenador do CREAS</li><li>- Médico (todas as especialidades)</li><li>- Professor de Arte</li><li>- Professor de Libras</li><li>- Tratorista</li></ul>

- 4.2. Os candidatos aos empregos públicos de **Médicos (todas as especialidades)**, que realizarem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.



- 4.3. Para os demais empregos públicos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.3.1 Na hipótese de inscrição para mais de um emprego público, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego público poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.4. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego público no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.

- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
  - 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
  - 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
  - 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VII - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
  - 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
  - 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
  - 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público,



continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

## 6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da "Área do Candidato".
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



## 7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego público no Concurso Público, com isenção de pagamento, nos termos da Lei Municipal nº 4.630/2021, desde que atendidos os requisitos a seguir:
  - 7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
  - 7.1.2. Seja doador de sangue fidelizado, comprovada a doação de sangue de, no mínimo, 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital do certame.
  - 7.1.3. Seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea - REDOME.
- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 25 de setembro de 2024**:
  - 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos públicos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
  - 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
  - 7.2.3. No caso descrito no item 7.1.1.:
    - a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
    - b) RG e CPF ou CNH.
  - 7.2.4. Nos casos descritos nos itens 7.1.2. e 7.1.3.:
    - a) Comprovante expedido por entidade coletora pública, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do Doador, data e demais dados referentes a doação;
    - b) RG e CPF ou CNH.
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.
  - 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
  - 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VII - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

---

- 8.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
  - 8.1.1. Para os empregos públicos de **Professor de Arte, Professor de Classe Especial Portador de Deficiência e Professor de Libras**:
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Prova de Títulos.
  - 8.1.2. Para o emprego público de **Motorista**:
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Prova Prática.
  - 8.1.3. Para o emprego público de **Trabalhador Braçal**:
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Teste de Aptidão Física - TAF.
  - 8.1.4. Para os demais empregos públicos:
    - a) Prova Objetiva.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 9.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 17/11/2024**, no Município de São Miguel Arcanjo/SP, conforme opção de emprego público indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:



## CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- a) Período da **manhã**: para os empregos públicos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09h00;
- b) Período da **tarde**: para os empregos públicos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14h00.

Emprego Público	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Trabalhador Braçal	Língua Portuguesa	20	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	20	
	<b>Total</b>	<b>40</b>	
Motorista Tratorista	Língua Portuguesa	15	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	15	
	Conhecimentos Específicos	10	
<b>Total</b>	<b>40</b>		
<b>Empregos públicos de Ensino Médio / Técnico Completo</b>	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		
<b>Empregos públicos de Ensino Superior Completo</b>	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
<b>Total</b>	<b>50</b>		

- 9.2. As Provas Objetivas para todos os empregos públicos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, exceto para os empregos públicos de **Médicos (todas as especialidades)**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 9.3 Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de São Miguel Arcanjo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**
- 9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
- 9.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 9.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 9.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego público.
- 9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 9.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**AVANÇASP**

- f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20, deste Capítulo.
  - 9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
  - 9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 9.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.
- 9.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 9.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 9.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 9.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 9.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 9.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 9.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

## 10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 10.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $P = (100 / Q) \times TA$ , onde:
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
- Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
- TA = Total de Acertos do Candidato



- 10.4. Para todos os empregos públicos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, exceto para o emprego público de **Médicos (todas as especialidades)**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**.
- 10.5. Para o emprego público de **Motorista**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 10.7. e no Capítulo 12, item 12.2.
- 10.6. Para o emprego público de **Trabalhador Braçal**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 10.7. e no Capítulo 13, item 13.2.
- 10.7. Para os demais empregos públicos considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 10.7.1 O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de nomeação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. Os candidatos aos empregos públicos de **Professor de Arte, Professor de Classe Especial Portador de Deficiência** e **Professor de Libras**, que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.
- 11.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.
- 11.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 11.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva.
- 11.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0



- 11.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.
- 11.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 11.3., os excedentes serão desconsiderados.
- 11.6. Os candidatos ao emprego público especificado, somente terá seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.
- 11.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 11.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;
  - b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
  - c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
  - d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
  - e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 11.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 11.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 11.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 11.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 11.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 11.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 11.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.



- 11.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 11.1.2. deste Edital.
- 11.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

---

- 12.1. A Prova Prática, de caráter classificatório, será realizada para o emprego público de **Motorista** em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 12.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os **50 (cinquenta)** candidatos com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 14.6. deste Edital, bem como os 02 (dois) candidatos inscritos como pessoa com deficiência, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em sua lista específica, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.
  - 12.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para a Prova Prática, conforme previsto no item 12.2, serão excluídos do Concurso Público.
  - 12.2.2. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para o emprego público previsto no item 12.1., ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.
- 12.3. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao emprego público pertinente.
- 12.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.5. Os candidatos deverão ainda estar munido de **Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, com categoria pertinente ao emprego público**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.
- 12.6. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada emprego público, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.
- 12.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.
- 12.8. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do emprego público.
- 12.9. Serão eliminados apenas os candidatos **ausentes** na Prova Prática ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

**13. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF**

- 13.1. O Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório, será realizado para o emprego público de **Trabalhador Braçal**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico [www.avancasp.prg.br](http://www.avancasp.prg.br).
- 13.2. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física somente os **50 (cinquenta)** candidatos habilitados, com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 14.6. deste Edital, bem como 02 (dois) candidatos inscritos como pessoa com deficiência, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em sua lista específica, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.
- 13.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados na Prova Objetiva, mas não classificados para o Teste de Aptidão Física - TAF, conforme previsto no item 13.2, serão excluídos do Concurso Público.
- 13.3. O Teste de Aptidão Física - TAF será realizado conforme descrito neste Capítulo e demais instruções que serão publicadas em edital próprio, em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio.
- 13.4. Não haverá adaptação do Teste de Aptidão Física às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.
- 13.5. O Teste de Aptidão Física - TAF será realizado pela AVANÇASP e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências para desempenhar as tarefas típicas do emprego público.
- 13.6. O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo exigido neste Capítulo.
- 13.7. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio, com roupa apropriada para a prática de atividade física, portando documento de identidade original e atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) específico para tal fim, conforme modelo constante no Anexo VI.
- 13.7.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está APTO a realizar o Teste de Aptidão Física - TAF do Concurso Público e deverá ter sido expedido, no máximo, 30 (trinta) dias corridos antes da data do exame.
- 13.7.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame e será retido pela AVANÇASP. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
- 13.7.3. O candidato que não apresentar atestado médico conforme estabelecido neste Capítulo será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 13.8. O Teste de Aptidão Física constará de 4 (quatro) testes, na forma e critério a seguir:
- 13.8.1. DA FLEXÃO DE BRAÇO
- 13.8.1.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **20 (vinte) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **15 (quinze) repetições**.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 13.8.1.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para a candidata (feminino):
- I – Ao comando “em posição”, a candidata deverá se colocar apoiada de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; a candidata deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo-se os joelhos unidos e apoiados sobre o solo;
  - II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, a candidata deverá abaixar o tronco mantendo os joelhos sobre o solo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo;
- 13.8.1.3. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para o candidato (masculino):
- I – Ao comando “em posição”, o candidato deverá se colocar apoiado de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços e joelhos fiquem estendidos, mantendo-se as pernas unidas;
  - II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, o candidato deverá abaixar o tronco, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo;
- 13.8.1.4. A contagem das execuções corretas, para ambos os sexos, levará em consideração o seguinte:
- a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato.
- 13.8.1.5. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:
- I – Apoiar o peito no chão;
  - II – Mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
  - III – Encostar as coxas no chão;
  - IV – Encostar os joelhos no chão (no caso do sexo masculino);
  - V – Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.
- 13.8.1.6. O teste será interrompido e o candidato será eliminado caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 13.8.1.5 deste edital.
- 13.8.1.7. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.
- 13.8.1.8. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido no subitem 13.8.1.1. estará impedido de prosseguir no Concurso Público e será considerado eliminado do certame.

13.8.2. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

- 13.8.2.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **30 (trinta) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **25 (vinte e cinco) repetições**.
- 13.8.2.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de Flexão Abdominal, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:
- I – a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
  - II – após o silvo do apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, em que os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial, realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
  - III – a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
    - a) o auxiliar de banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;

- b) a contagem considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;
- c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
- d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial, somente aí sendo contada uma execução completa;
- e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;
- f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se o candidato estiver no meio da execução ao soar o apito para o término da prova, o movimento interrompido não será computado.

13.8.2.3. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

13.8.2.4. O teste terá a duração de 1' (um minuto) e será iniciado e terminado com um silvo de apito.

13.8.2.5. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido no subitem 13.8.2.1. estará impedido de prosseguir no Concurso Público e será considerado eliminado do certame.

13.8.3. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

13.8.3.1. O candidato (masculino) deverá percorrer a distância mínima de **2.000 (dois mil) metros** e a candidata (feminino) deverá percorrer a distância mínima de **1.500 (mil e quinhentos) metros**.

13.8.3.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

- I – o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância descrita no item 13.8.3.1. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- II – o início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, por meio da emissão de um sinal sonoro;
- III – após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.
- IV – o trajeto poderá eventualmente conter aclives ou declives, bem como alargamentos ou estreitamentos de pista.

13.8.3.3. O candidato terá apenas 01 (uma) tentativa para realizar o teste.

13.8.3.4. Não será permitido ao candidato:



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
  - II – deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;
  - III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- 13.8.3.5. O teste do candidato será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 13.8.3.4. deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando a eliminação do candidato.
- 13.8.3.6. O candidato que não atingir a distância exigida no subitem 13.8.3.1. estará impedido de prosseguir no Concurso Público e será considerado eliminado do certame.
- 13.9. As candidatas grávidas na data do Teste de Aptidão Física (TAF) poderão solicitar a remarcação do exame, mediante apresentação de um atestado médico que comprove a gravidez e recomende a necessidade de adiamento.
- 13.9.1. A candidata que necessitar solicitar a remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF) deve enviar um e-mail para o endereço eletrônico **contato@avancasp.org.br**. No e-mail, deverá constar o pedido de remarcação acompanhado do atestado médico que comprove a gravidez. A solicitação deve ser realizada com antecedência mínima de 20 dias da data prevista para o TAF. No caso de necessidade de alteração da data prova, esta será feita mediante retificação ao Edital Convocatório, ainda que voltada exclusivamente à(s) candidata(s) solicitante(s).
- 13.9.2. Se a remarcação suplantiar o prazo de 3 meses, não haverá suspensão do certame, o qual prosseguirá, inclusive se submetendo à homologação, com posterior avaliação da candidata nas fases que lhe faltarem e, conforme o caso, inserção dela na lista classificatória conforme o seu desempenho, assegurando-lhe a convocação à luz da nova lista classificatória.
- 13.9.3. O não cumprimento da solicitação formal para remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF), conforme descrito no item 13.9.1, no prazo estabelecido, resultará na perda do direito à segunda oportunidade para realizar o exame. Neste caso, a candidata será considerada ausente ou desclassificada (caso não compareça ou não atinja os pressupostos mínimos de habilitação, respectivamente) e o certame prosseguirá normalmente com a exclusão da candidata da lista de classificação, não havendo possibilidade de reavaliação ou nova convocação para o TAF, inclusive se a descoberta da gravidez for superveniente ao Teste de Aptidão Física (TAF).
- 13.10. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pela banca examinadora.
- 13.11. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, o AVANÇASP poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo Edital de Convocação.
- 13.12. O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se concluir com êxito todos os testes em suas quantidades mínimas e no tempo adequado.
- 13.13. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 13.11. será eliminado do Concurso Público.



#### 14. DA CLASSIFICAÇÃO

---

- 14.1. Para os empregos públicos de **Professor de Arte, Professor de Classe Especial Portador de Deficiência e Professor de Libras** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 14.2. Para o emprego público de **Motorista** a Pontuação Final equivalerá a até 200 (duzentos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (100 pontos).
- 14.3. Para os **demais empregos** a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 14.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 14.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 14.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
  - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) maior pontuação na Prova de Títulos;
  - c) maior pontuação na Prova Prática;
  - d) maior pontuação na Prova Objetiva;
  - e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - f) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - g) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
  - i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

#### 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - e) a pontuação dos títulos;
  - f) resultado preliminar da Prova Prática;
  - g) resultado preliminar do Teste de Aptidão Física - TAF;
  - h) ao resultado final preliminar.



- 15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
  - 15.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 15.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 15.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 15.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 15.2.
  - 15.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 15.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
  - 15.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
  - 15.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 15.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 15.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 15.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 15.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 15.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 15.12. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;



- f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 15.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 15.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 15.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 15.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 16.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
- 16.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 16.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 16.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais na área destinada aos Concursos e Processos Seletivos do Município de São Miguel Arcanjo/SP, sendo que, não serão realizadas convocações por escrito.
- 16.4.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados no Site Oficial da Prefeitura de São Miguel Arcanjo, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.
- 16.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO, os seguintes documentos originais:
- 01 Foto 3x4;
  - Atestado de Antecedentes Criminais;
  - Certidão de Distribuição de Execuções Criminais – SAJ PG5 emitida pela internet;
  - Certidão de Distribuição de Execuções Criminais – SIVIC emitida pela internet;
  - Certidão de Distribuição de Ações Criminais emitida pela internet;
  - Atestado Médico Admissional (sem custo para o convocado);
  - Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
  - Cópia da DIRPF - Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, no momento da entrega deverá ser apresentada a via original para fins de comprovação de autenticidade, ou



**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

inexistindo, Declaração Negativa no modelo a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP;

- j) Certidão de que não possui cargo ou emprego público em Autarquias ou Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, no modelo a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP;
  - k) Certidão Negativa/Positiva do PIS/PASEP emitida na Caixa Econômica Federal;
  - l) Certidão do CNIS, emitida nos Postos de Atendimento ao Trabalhador – PAT ou pelo App Meu INSS;
  - m) Consulta impressa da Qualificação Cadastral e-Social;
  - n) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
  - o) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou os dados impressos do App Carteira de Trabalho Digital;
  - p) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas, bem como dos filhos e dependentes se houver;
  - q) Carteira de Identidade (RG), bem como dos filhos e dependentes se houver;
  - r) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos com exigência do documento);
  - s) Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar e em caso de comprovação de nível superior Diploma Registrado ou Atestado de Conclusão de Curso);
  - t) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
  - u) Registro no conselho ou órgão de classe (para profissões com a obrigatoriedade do registro);
  - v) Certificado de Especialização na área para qual prestou Concurso (Médicos com Especialidade).
- 16.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 16.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 16.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego público ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 16.10. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 16.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 17.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
- 17.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos públicos deste Concurso Público.
- 17.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 17.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 17.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos públicos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 17.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 17.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO.
- 17.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão,



**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

- 17.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 17.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 17.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 17.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 17.18. Todas as fases/etapas do Certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

São Miguel Arcanjo, 20 de setembro de 2024.

**PAULO RICARDO DA SILVA**

Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

## CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalizar as condições dos logradouros públicos; fiscalizar a conservação de muros e passeios e o estado de limpeza de terrenos; fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos; fiscalizar os pontos de estacionamento de táxis, ônibus e demais transportes públicos; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços sobre seu regular funcionamento; fiscalizar os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinar as normas municipais; fiscalizar o sossego público, atuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal; fiscalizar o comércio eventual e ambulante desde que permitidos pela Prefeitura Municipal; Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões, etc. desde que regularmente licenciadas pela Prefeitura; fiscalizar os anúncios e placas de propaganda em geral; Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; aplicar penalidade e/ou multas se verificadas infrações ao código de posturas do município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, quando solicitado; manusear instrumental de uso odontológico e material restaurador; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos no controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

#### CUIDADOR PARA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Cuidar de pacientes da área de saúde mental, com alimentação; higiene e proteção; organizar o ambiente; auxiliar o paciente nas atividades diárias e acompanhar o tratamento do mesmo junto ao CAPS.

#### AUDITOR PÚBLICO INTERNO

O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei. Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, de forma integrada, compreendendo particularmente: o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada; o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças; o controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal. São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal, também as seguintes: coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências,



elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, conforme o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, XIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, conforme o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno. As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, conforme o caso, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades: exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional; exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso; exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, conforme o caso, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, conforme o caso, seja



parte; comunicar à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal, conforme o caso, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.”

#### COORDENADOR DO CRAS

Planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; Orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional; Encaminhar à autoridade superior estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas; Cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, atos, decisões e prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; Transmitir a seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento os trabalhos; Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; Adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas e a simplificação de procedimentos; Manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, técnica e conclusivamente, a respeito da matéria; Prestar assistência técnica, sempre que solicitado, pelos Secretários, Prefeito e às demais autoridades, despachando o expediente de sua área diretamente com seus superiores hierárquicos; Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades técnico-administrativas subordinadas; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados.

#### COORDENADOR DO CREAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.



### EDUCADOR DE CRECHE

Desenvolver práticas educativas que respeitem a identidade das crianças e contemplem o exercício da cidadania plena, ou seja, que levem em conta as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero nas situações de aprendizagem existentes no ambiente da Creche. Durante o ano implementar, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação; promover cuidados necessários, como troca de fraldas, banho, alimentação e outros que se fizerem necessários; promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, cognitivos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível e atender às determinações correlatas de sua chefia imediata, tendo-se em vista o bem estar físico e intelectual das crianças da Creche

### INSPETOR DE ALUNOS

Saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; verificar se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; acompanhar a distribuição da merenda escolar; acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; executar outras atribuições afins.

### MÉDICO DO TRABALHO

Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses, realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração pública para mudança de atividade do servidor, participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros.

### MÉDICO PSIQUIATRA

Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão de Médico Psiquiatra, conforme normas do Conselho Federal de Medicina, prestando atendimento à população nas unidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamentos dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

### MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Operar os equipamentos de ultrassonografia na realização do exame; analisar e emitir laudos pela interpretação das imagens produzidas.



### MOTORISTA

Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; conduzir veículos de transporte escolar; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo; executar atividades correlatas.

### PROFESSOR DE ARTE

Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais, de 1ª a 8ª séries, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades Artística visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

### PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental ou Educação Infantil, atendendo os portadores de necessidades especiais, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

### PROFESSOR DE LIBRAS

Assumir classes de Educação Básica, onde estudam alunos surdos para promover o processo de ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Escolar definida conforme a respectiva atribuição de aulas; Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de recuperação paralela e contínua e apoio pedagógico para alunos surdos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar; Ministras aulas na Língua Brasileira de Sinais visando possibilitar aos alunos surdos as possibilidades de maior aprendizagem dos conteúdos curriculares e também um sucesso na sua comunicação; Compartilhar regência de sala de aula com o professor da sala ou da disciplina para facilitar a compreensão e aprendizagem do aluno surdo; Ter um relacionamento amistoso com o professor regente da turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o aluno surdo; Viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar; Mediar situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar; Interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar; Dar oportunidade à expressão dos alunos surdos da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões; Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor da classe ou da disciplina, evitando a improvisação e proporcionando mais qualidade nas informações transmitidas; Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos; Cumprir integralmente a carga horária do cargo, de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série/ano em questão; Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe/série, atividades festivas, culturais e comemorativas), entre outros; Participar das reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho



Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em LIBRAS emitido pela Federação de Educação e Integração de Surdos – FENEIS.

#### **TRABALHADOR BRAÇAL**

Executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumar os materiais nos lugares determinados; arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, vias, canteiro de obras e outras unidades; auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; coleta de lixo, executar outras tarefas de natureza auxiliar.

#### **TRATORISTA**

Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática às medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc.

**TRATORISTA**

Conhecimento da operação de tratores. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.



**EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO E SUPERIOR COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: 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 atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: 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 atualizado: 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 internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

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 de 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; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; 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. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual 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 normas técnicas de segurança contra incêndio.

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Esterilização e desinfecção de instrumentos e equipamentos. Manipulação de materiais. Odontograma. Preparo do paciente. Auxílio nas intervenções clínicas e cirúrgicas. Noções de Ortodontia e Prótese. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Noções de Radiologia e Anestesiologia.

### CUIDADOR PARA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011); Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994). Toda hora é hora de cuidar - Unicef, 2003. Guia Prático do Cuidador - MS, 2008. Manual do Cuidador da Pessoa Idosa, Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2008. Manual sobre o Cuidado a Saúde Junto a População em situação de rua – Ministério da Saúde, 2012. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Tópicos do Estatuto do Idoso: Dos direitos fundamentais; das medidas de proteção; da política de proteção ao idoso; Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriamente do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional : Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ameaçados de morte. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília. Saúde Mental. O cuidador e a pessoa portadora de transtornos mentais. Ética Profissional. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).

### AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Contabilidade e finanças públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169). Manual de Demonstrativos Fiscais,



13ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1447, de 14 de junho de 2022. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público. Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública. Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

### COORDENADOR DO CRAS

Declaração Universal dos Direitos Humanos; Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais, CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais, TÍTULO VIII Da Ordem Social, CAPÍTULO II Da Seguridade Social e CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003 e alterações posteriores); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; 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), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006).

### COORDENADOR DO CREAS

Declaração Universal dos Direitos Humanos; Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social - Da Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Orientações técnicas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Brasília – 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - (Lei 8.069/1990) e suas alterações; PNI – Política Nacional do Idoso/1994; Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003 e alterações posteriores); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006); Legislação Brasileira sobre pessoas portadoras de Deficiência – 6ª Edição – 2010 – Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados; Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006; 19. Lei nº 12.435, de 6 de Julho de 2011.

### EDUCADOR DE CRECHE

Objetivos e funções da creche. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche. A relação Agente de Cuidados Infantis - Criança. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

### 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. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado até a Lei Federal n. 13.046/2014): Artigos 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva.

**MÉDICO DO TRABALHO**

**Especialidade:** Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólon. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquicas; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e ContraIndicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Acidentes do trabalho. Ações preventivas de saúde no trabalho. Condições de risco de natureza física, química, biológica, ergonômica e de organização do trabalho. Distúrbios psíquicos relacionados ao trabalho. Doenças do trabalho. Doenças profissionais. Epidemiologia ocupacional e ambiental. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Ergonomia. Ética e Bioética. Exposição ocupacional a material biológico, atendimento e acompanhamentos. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes, gases e agrotóxicos. Fundamentos de biossegurança. Indicadores ambientais de exposição. Indicadores biológicos de exposição. Insalubridade e periculosidade. Intoxicações relacionadas ao trabalho. Legislação previdenciária. Legislação trabalhista. Normas regulamentadoras de higiene e segurança do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Prevenção e controle de hepatites virais. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Radiações ionizantes e não ionizantes. Reabilitação profissional. Serviço especializado em segurança e medicina do trabalho. Tabagismo, consumo de drogas e álcool no local de trabalho. Doenças clínicas prevalentes nos trabalhadores: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, dislipidemia, diabetes mellitus, infecções de vias aéreas superiores, pneumonias, HIV, diagnóstico diferencial de doenças osteomusculares, dor torácica e dor abdominal, transtornos de humor. Segurança do paciente e Saúde no Trabalho. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Diretrizes do Programa de Humanização. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.



### MÉDICO PSIQUIATRA

**Especialidade:** Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

### MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

**Especialidade:** Ultrassonografia. Medicina interna; A natureza do ultrassom: princípios básicos; Técnica e equipamentos; Indicações da ultrassonografia, Doppler, ginecologia e obstetrícia; Anatomia ultrassonográfica feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico e do ovário normal e patológico, doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intra uterinos, diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom; Ultrassonografia das doenças ginecológicas malignas, endometriose; Ultrassonografia e esterilidade; Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica; Anatomia ultra-sonográfica do saco gestacional e do embrião; Anatomia ultra-sonográfica fetal; Avaliação da idade gestacional; Estudo ultrassonográfico das patologias da 1ª metade da gestação; Crescimento intra-uterino retardado; Gestação de alto risco e múltipla; Anomalias fetais e tratamento pré- natal; Placenta e outros anexos do conceito; Medicina Interna: Estudo ultrassonográfico - Olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior; Estudo ultra-sonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais; Reoperitoneo, rins e bexiga, próstatas e vesículas seminais, escroto e pênis, extremidades, articulações. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.



### PROFESSOR DE ARTE

A Arte na educação escolar: Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Procedimentos pedagógicos em Artes Visuais, Dança, Música e Teatro: objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Corporeidade. A arte na história: A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. Arte, comunicação e cultura: As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico culturais populares. Os elementos de visualidade e suas relações compositivas. Os elementos básicos da música: forma e estrutura. Base Nacional Comum Curricular; LDB – Lei das Diretrizes e Bases; Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

### PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educacionais especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva; Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; Aspectos Linguísticos da LIBRAS: Fonologia, Morfologia, Sintaxe, Semântica, Pragmática; Princípios e orientação curriculares para a inclusão do aluno surdo; Práticas pedagógicas e a constituição de um ambiente educativo inclusivo bilíngue; Cultura surda e inclusão na esfera escolar; O papel do intérprete de LIBRAS na educação do surdo.

#### Bibliografia Sugerida

AQUINO, Júlio G. (org.) **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial**. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 02/02 – institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2002.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 3956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza.** 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

MACHADO, Rosângela. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas.** 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** 2ª Edição – 2006. Ática.

UNESCO. Declaração de Jomtien. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.

\_\_\_\_\_. Declaração de Salamanca. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais, Salamanca, 1994.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar.** 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed. 1998.

BECKER, Fernando. **Educação e construção do conhecimento.** Porto Alegre: Penso, 2012.

BRASIL. **Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Brasília, 2007.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Reexame do Parecer CNE/SEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/2008.

\_\_\_\_\_. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

\_\_\_\_\_. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Ministério da Educação. Brasília/MEC, 2009.

BRENELLI, Rosely Palermo. **O jogo como espaço para pensar: a construção de noções lógicas e aritméticas.** Campinas, Papirus, 1996.

CAROLYN, Edward; et. al. **As cem linguagens da criança.** Porto Alegre. Artmed, 1999.

COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual: aprender e ensinar com tecnologias da informação e da comunicação.** Porto Alegre. Artmed, 2010.

CUNHA, Susana Rangel Vieira da (org.). **Cor, som e movimento.** Mediação, 1999.

FREIRE, Madalena. **A paixão de conhecer o mundo.** São Paulo: Editora Paz e Terra, 1999.

FREIRE, Paulo. **A Importância do ato de ler em três artigos que se completam – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4.** 26ª Edição – São Paulo, Cortez, 1991.

\_\_\_\_\_. **Pedagogia do oprimido.** São Paulo: Paz e Terra, 1987.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre, Mediação, 2001.
- IABELBERG, Rosa. **Desenho na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Melhoramentos. 2013.
- JOLIBERT, Josette. **Além dos muros da escola: a escrita como ponte entre alunos e comunidade**. Porto Alegre: Ates Médicas, 2006.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1990.
- LERNER, Delia - **A matemática na escola – Aqui e Agora**. Porto Alegre, Artmed, 1995.
- \_\_\_\_\_. **Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário**. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Summus, 2015.
- NÓVOA, Antonio. **Profissão professor**. Porto: Porto Editora, 2004.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de Oliveira (Org.), et.al. **O trabalho do professor na Educação Infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.
- PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). **Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas** – Ed Artmed, 1996.
- PIAGET, Jean. **A linguagem e o pensamento da criança**. Trad. Manuel Campos. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959. 307 p.
- \_\_\_\_\_. **A equilibrção das estruturas cognitivas: problema central do desenvolvimento**. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.
- POSTMAN, Nei. **O desaparecimento da infância**. Graphia editora.
- SMOLE, Katia; et. al. **Resolução de problemas**. Porto Alegre: Artmed, 2003. 96 p.
- SOARES, Magda. Ler verbo intransitivo. In: Paiva (org). **Literatura e letramento: suporte e interfaces – o jogo do livro** - Autentica/CEALI - 2003
- SOLÉ, Isabel - **Estratégias de Leitura**. Artmed. 6ª Edição - 1998
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista**. Porto Alegre; Artmed, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. **Construção do conhecimento em sala de aula**. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002
- VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado das Letras, 2000.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

## PROFESSOR DE LIBRAS

Advérbios de modo incorporados ao verbo em Libras; aspectos clínicos da surdez (conceitos, classificação, desempenho e consequências); aspectos históricos da educação de surdos; aspectos semânticos e gramaticais da Libras; aspectos socioantropológicos da surdez; aspectos teóricos da Libras, atribuições do intérprete educacional; classificadores em Libras; Código de Ética – Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (FENEIS); conceitos de língua, linguagem, fala e sinal em Libras; cultura, identidades e comunidades surdas; Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 - regulamentação da Libras ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto)); filosofias educacionais que permearam a educação de surdos; fonologia da Libras; história do profissional tradutor/intérprete de Libras; identificações e locais que se estabelecem as identidades surdas(família, escola, associações, igrejas, etc.); Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 - oficialização da Língua Brasileira de Sinais; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010 - regulamenta a profissão do tradutor e intérprete de Libras ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12319.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12319.htm)) Língua Brasileira de Sinais (Libras); modelo clínico, socioantropológico e identidades surdas; morfologia da Libras como ponto inicial para a formação de novos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



sinais; morfologia da Libras; ordem na frase na Libras; parâmetros da Libras; pronomes pessoais em Libras; sintaxe da Libras; sintaxe espacial em Libras; tipos de frases em Libras; tipos de interpretação; verbos em Libras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO PÚBLICO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais <input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador) <input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada <input type="checkbox"/> Ledor <input type="checkbox"/> Transcritor <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras <input type="checkbox"/> Prova em Braile <input type="checkbox"/> Software de Leitura - <input type="checkbox"/> Dos Vox <input type="checkbox"/> NVDA <input type="checkbox"/> JAWS <input type="checkbox"/> ZoomText <input type="checkbox"/> Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso <input type="checkbox"/> Outra. Qual?

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\*Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome civil),

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

inscrito no Concurso Público 01/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO, para o emprego público: \_\_\_\_\_, solicito a

inclusão e uso do meu Nome Social: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

AVANÇASP

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO PÚBLICO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 11 do Edital

\*\*Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na área do candidato, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024



ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

(PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF)

Dr. \_\_\_\_\_, inscrito no CRM nº. \_\_\_\_\_,

**ATESTA** que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,

portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, foi examinado

sendo constatado que o mesmo está **APTO** para realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física - TAF do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO - 01/2024, conforme previsão contida no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Médico)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



**ANEXO VII - CRONOGRAMA**

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), na área destinada a este Concurso Público.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	20/09/2024
Período de Inscrições "on-line" - internet.	20/09/2024 a 21/10/2024
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 25/09/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	30/09/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	01 e 02/10/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	07/10/2024
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	22/10/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	28/10/2024
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	29 e 30/10/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	04/11/2024
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	08/11/2024
Realização da Prova Objetiva.	17/11/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar.	17/11/2024
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	18 e 19/11/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	09/12/2024
Período de Recursos Contra a Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	10 e 11/12/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas – Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 16/12/2024
Homologação Parcial (empregos públicos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo