



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – Edital de Retificações

A **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições **RETIFICA** o Edital de Abertura de Inscrições publicado em 03/12/2021 para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vários cargos, na seguinte conformidade:

1) **Leia-se como segue e não como constou:**

8.2.1. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, para os cargos de ensino fundamental completo, ensino médio e ensino superior, e com 4 alternativas cada para os cargos de ensino fundamental incompleto, sendo apenas uma alternativa correta.”

2) **Leia-se como segue e não como constou:**

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (em ordem de código de cargo)

SERVIÇOS GERAIS (código 001)

- a) preparar e servir café e água às pessoas, bem como realizar os serviços de copa e cozinha em geral;
- b) recepcionar as pessoas;
- c) executar serviços de limpeza em geral e coleta dos resíduos nos prédios públicos;
- d) executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, praças, parques, jardins, canteiros e outros;
- e) executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almoxarifado, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, troca de lâmpadas, conservação e manutenção de dependências da Prefeitura e dos prédios municipais;
- f) lavar louças, roupas, panos, lençóis entre outros, pertencentes ao município;
- g) executar serviços de transporte, carga e descarga de material, bem como todo serviço braçal, conforme a necessidade nos departamentos e setores da administração;
- h) realizar outras atividades correlatas com a função.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (código 005)

- a) preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- b) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- c) executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
- d) ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, realizar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма e enema;
- e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes, no caso de doenças transmissíveis;
- g) realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnósticos;
- h) colher material para exames laboratoriais;
- i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- j) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- k) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança;
- l) alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- m) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências das Unidades de Saúde;
- n) integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde;
- o) orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- p) auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de execução para a saúde;
- q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta do paciente;
- r) participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades de Saúde e, quando indicado ou necessário, em domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- s) realizar procedimentos de enfermagem como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- t) cadastrar e manter atualizado cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos nos sistemas de informações da atenção básica vigente, bem como sistemas do Ministério da Saúde e sistemas municipais, utilizando as informações sistematicamente para análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local das ações de saúde;
- u) realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita ou não, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade);
- v) realizar ações de atenção conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos institucionais, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da atenção básica, equipamentos de saúde mental e serviços de atendimento especializado;
- w) garantir a atenção à saúde da população, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção, e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, inclusive práticas integrativas e complementares;
- x) participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando escuta inicial e qualificada com classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- y) responsabilizar-se pelo acompanhamento da população ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- z) executar as atribuições previstas no Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987, em seu artigo 11, que regulamenta a lei do exercício profissional do auxiliar de enfermagem;
- aa) realizar procedimentos de enfermagem como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- bb) participar dos cuidados gerais aos usuários de acordo com a legislação e com a prescrição de enfermagem ou protocolo preestabelecido;
- cc) comunicar o enfermeiro sobre qualquer intercorrência;
- dd) proceder com o registro das ações efetuadas, no prontuário do paciente, de forma clara, precisa e pontual;
- ee) participar de programas de treinamento, capacitações e palestras quando convocado.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (código 006)

- a) auxiliar o enfermeiro na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, no nível de sua qualificação, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas e executando ações de simples complexidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- b) executar atividades de enfermagem do trabalho, no nível de sua qualificação nos programas: de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho; de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; de educação para a saúde da clientela;
- c) integrar a equipe de saúde dos trabalhadores;
- d) participar de programas de treinamento, capacitações e palestras quando convocado.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código 012)

- a) desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, especificando requisitos, viabilidade e funcionalidades do sistema, definindo sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento;
- b) codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte;
- c) administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento;
- d) estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa;
- e) executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL (código 013)

- a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública;
- b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- c) encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- e) planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- g) realizar estudo socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços junto a órgãos da administração pública;
- h) realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos das políticas públicas em sua área de atuação;
- i) elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas;
- j) realizar estudos sistemáticos com a equipe dos serviços das políticas públicas, em especial Assistência Social, Saúde e Educação, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- k) realizar visitas, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política pública;
- l) realizar estudos socioeconômicos para identificação de demanda e necessidades sociais;
- m) organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos;
- n) realizar estudos e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimento público e privado;
- o) participar nos Conselhos Municipais na condição de conselheiro(a);
- p) organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização das políticas;
- q) participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais;
- r) elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários;
- s) acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários;
- t) supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social. Atuar junto à equipe interdisciplinar;
- u) realizar entrevista social para compreender as relações sociais e contribuir a justiça social, democracia e cidadania plena;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- v) realizar atividades socioeducativas;
- w) realizar visita domiciliar;
- x) elaborar relatórios sociais e técnicos, estatísticos e descritivos dos atendimentos e das atividades no seu âmbito de atuação;
- y) encaminhar usuários/familiares para rede de suporte social criando fluxo de referência e contrareferência;
- z) realizar pesquisa social para subsidiar as intervenções profissionais;
- aa) contribuir na formulação de políticas públicas de saúde, educação e assistência social, e outros afins;
- bb) executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde, educação e assistência social de forma integrada com os demais profissionais da área;
- cc) garantir a prestação qualificada dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde;
- dd) realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- ee) participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimento relativos à sua área de atuação;
- ff) realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades;
- gg) participar de comissões, grupos de trabalhos ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- hh) obedecer às normas de segurança;
- ii) operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- jj) manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 014)

- a) realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, atividades em grupo nas unidades de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas às disposições legais da profissão, executar atividades terapêuticas em saúde bucal, através de exames clínicos para elaboração de diagnóstico e plano de tratamento, restaurações dentais, tratamentos periodontais, exodontias, tratamento endodôntico, pequenas cirurgias ambulatoriais, tratamentos de reabilitação protética e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias, procedimentos cirúrgicos incluindo atendimentos de urgência e emergência, prescrever medicamentos;
- b) emitir laudos técnicos e atestados;
- c) realizar tomada radiográfica; realizar anestesia bucal;
- d) aplicar medidas de prevenção das doenças bucais;
- e) operar aparelhos e equipamentos relacionados à área;
- f) interpretar exames radiológicos e laboratoriais;
- g) trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico e tratamento com outros profissionais da rede de saúde bucal sempre que necessário;
- h) registrar em ficha clínica odontológica a anamnese, exame clínico e procedimentos executados, seja ela física ou on-line;
- i) realizar teleconsultas ou telemonitoramento dos pacientes, quando necessário;
- j) encaminhar e orientar os usuários quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento;
- k) coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- l) realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- m) realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde;
- n) realizar auditorias e perícias odontológicas;
- o) utilizar todos os equipamentos de proteção individual para o paciente e equipe de saúde bucal;
- p) supervisionar e validar processos de esterilização e desinfecção;
- q) realizar supervisão técnica do auxiliar de saúde bucal e do técnico em saúde bucal;
- r) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o atendimento;
- s) orientar pacientes individual ou coletivamente sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde; técnicas de higiene bucal; hábitos nocivos à saúde bucal; hábitos alimentares e dieta cariogênica;
- t) esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento;
- u) indicar recomendações pré e pós-operatórias;
- v) programar visitas periódicas de retorno;
- w) implementar ações para promoção da saúde; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares;
- x) planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- y) elaborar material educativo;
- z) orientar participação em ações educativas;
- aa) definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos;
- bb) participar de campanhas de combate aos agravos da saúde, realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ENFERMEIRO (código 015)

- a) organizar e dirigir o serviço de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares;
- b) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- c) emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- d) prestar assistência de enfermagem em atendimento pré-hospitalar móvel seguindo protocolos institucionais estabelecidos;
- e) participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde;
- f) prescrever medicamentos previamente estabelecidos em protocolos institucionais seguindo os programas e políticas de saúde pública;
- g) participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- h) atuar na prevenção e controle sistemático das infecções hospitalares;
- i) participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- j) prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e aos recém-nascidos;
- k) participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos;
- l) participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal da saúde;
- m) participar em programas e atividades de educação sanitária;
- n) participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho;
- o) participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- p) participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro, ou pessoal técnico e auxiliar de Enfermagem;
- q) executar ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e do idoso, no que compete à área de enfermagem;
- r) realizar visitas domiciliares aos pacientes e ou família acompanhados pelos serviços de saúde, executando ações da área de enfermagem e outras orientações seguindo a filosofia da Política Nacional de Atenção Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- s) realizar consultas de Enfermagem com sistematização do cuidado ao paciente e elaboração de Plano Terapêutico Singular quando necessário;
- t) participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referências e contrareferências do paciente garantindo a integralidade e continuidade do cuidado;
- u) praticar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exigem conhecimentos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, mediante as resoluções normativas do conselho de classe e protocolos institucionais;
- v) realizar testes rápidos com emissão de laudo diagnóstico conforme protocolos institucionais;
- w) executar as atribuições comuns a todos os membros das equipes, bem como específicas do Enfermeiro, constantes na Portaria 2436, de 21 de setembro de 2017 que estabelece as diretrizes da nova Política de Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- x) executar as atribuições previstas no Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, em seu artigo 8, que regulamenta a lei do exercício profissional do Enfermeiro;
- y) planejamento, coordenação, organização, direção e avaliação do serviço de enfermagem nos serviços de saúde mental e psiquiatria;
- z) realizar processo de enfermagem por meio da consulta de enfermagem em saúde mental com o objetivo de viabilizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- aa) prescrever cuidados de enfermagem voltados à saúde do indivíduo em sofrimento mental;
- bb) utilizar modelos teóricos para fundamentar e sistematizar as ações de cuidado de enfermagem em saúde mental, por meio do Processo de Enfermagem;
- cc) estabelecer relacionamento terapêutico no qual o Enfermeiro cuida do usuário no atendimento de suas necessidades;
- dd) programar e gerenciar planos e cuidados para usuários com transtornos mentais leves ou severos persistentes;
- ee) realizar práticas integrativas e complementares em saúde dentre as ações de cuidado, se detentor de formação especializada;
- ff) elaborar e participar do desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular dos usuários dos serviços em que atua, com a equipe multiprofissional;
- gg) realizar atendimento individual e/ou em grupo com os usuários em sofrimento psíquico e seus familiares;
- hh) conduzir e coordenar grupos terapêuticos;
- ii) participar das ações de psicoeducação de usuários, familiares e comunidade;
- jj) promover o vínculo terapêutico, escuta atenta e compreensão empática nas ações de enfermagem aos usuários e familiares;
- kk) participar da equipe multiprofissional da gestão de caso;
- ll) prescrever medicamentos e solicitar exames descritos nos protocolos de saúde pública e/ou rotinas institucionais;
- mm) participar dos estudos de casos, discussão e processos de educação permanente na área da saúde mental e psiquiatria;
- nn) efetuar a referência e contrareferência dos usuários;
- oo) desenvolver e atualizar os protocolos relativos à atenção de enfermagem ao usuário do serviço de saúde mental e psiquiatria, pautados nesta norma, adequadas às particularidades do serviço;
- pp) desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem;
- qq) promover a vinculação das pessoas em sofrimento/transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias aos pontos de atenção no território;
- rr) participar da regulação do acesso aos leitos de acolhimento noturno, com base em critérios clínicos, em especial desintoxicação e/ou critérios psicossociais, como a necessidade de observação, repouso e proteção, manejo de conflito, dentre outros;
- ss) promover ações para o desenvolvimento do processo de reabilitação psicossocial;
- tt) efetuar registro escrito, individualizado e sistemático, no prontuário, contendo os dados relevantes da permanência do usuário;
- uu) aplicar testes e escalas em saúde mental que não sejam privativas de outros profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- vv) participar de programas de treinamento, capacitações e palestras quando convocado.

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 016)

- a) realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outras), em todos os ciclos de vida;
- b) realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- c) supervisionar e atuar nas ações e procedimentos de sala de vacina;
- d) realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- e) realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- f) realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- g) planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelo técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- h) supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem;
- i) implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- j) utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e a avaliação dos serviços de saúde;
- k) planejar, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- l) supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- m) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- n) exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, incluindo as atribuições definidas nas portarias vigentes/atualizadas do Ministério da Saúde.

FARMACÊUTICO (código 018)

- a) atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o Sistema Único de Saúde;
- b) assumir a responsabilidade técnica, perante órgãos estaduais e federais;
- c) auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento de projetos, ações e serviços de Assistência Farmacêutica em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com perfil epidemiológico;
- d) elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos em sua área de atuação;
- e) promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e a outros profissionais, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- f) assegurar a dispensação racional dos medicamentos e insumos, interpretando e avaliando as prescrições;
- g) desenvolver atividades de Atenção Farmacêutica, com acompanhamento farmacoterapêutico intervindo diretamente com os usuários, nos casos específicos necessários visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- h) selecionar, programar, adquirir, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, garantindo o uso racional;
- i) acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- j) subsidiar os profissionais da área da saúde com informações relacionadas ao uso correto de medicamentos;
- k) elaborar o planejamento das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no contexto do trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- l) elaborar manual de normas e procedimentos operacionais visando uniformizar os procedimentos e conduta realizados pelo Serviço da Assistência Farmacêutica Municipal;
- m) elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos adequado à realidade local e de acordo com as legislações vigentes;
- n) registrar o atendimento segundo normas e procedimentos estabelecidos visando documentar as atividades de dispensação de medicamentos, tendo em vista necessidades administrativas, técnicas e éticas da avaliação das informações obtidas (avaliação de indicadores);
- o) desempenhar trabalhos de educação em saúde direcionados aos diversos perfis da população;
- p) estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da saúde envolvidos direta ou indiretamente em atividades de assistência farmacêutica municipal;
- q) treinar e capacitar os auxiliares de farmácia para o cumprimento das atividades referentes à assistência farmacêutica;
- r) desempenhar funções de dispensação quando a serviço do público em geral;
- s) promover a farmacovigilância;
- t) cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com código de ética profissional;
- u) atuar na Comissão de Farmácia e Terapêutica do município;
- v) quando designado para a Vigilância Sanitária, fiscalizar farmácias, distribuidoras, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, em conformidade com a legislação vigente;
- w) estar atualizado quanto às diretrizes, resoluções e legislações pertinentes à prática profissional;
- x) realizar serviços farmacêuticos, conforme as legislações pertinentes às práticas profissionais;
- y) ter concluído o curso Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (código 019)

- a) atribuições definidas através de atos legislativos, como leis, decretos, portarias ou equivalente que regulamentam a profissão;
- b) atuar nas Unidades de Saúde ou em outras de acordo com as necessidades ou interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;
- c) atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, treinamentos e capacitações ou outras em que a Secretaria assim determinar;
- d) desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e a comunidade;
- e) aplicar os conhecimentos da medicina para o diagnóstico e prevenção das doenças do corpo humano;
- f) efetuar consultas médicas aplicando ao máximo seu conhecimento, anotando todas as etapas da consulta, da conduta e do tratamento prescrito em prontuário eletrônico;
- g) efetuar exames médicos, anamnese e exame físico geral e especial avaliando o estado geral em que o paciente se encontra, solicitar exames subsidiários, tomar as respectivas condutas, tratamento e orientações necessárias para um criterioso acompanhamento do paciente, em especial dos pacientes crônicos;
- h) orientar pacientes que apresentem quadros complexos, com doenças raras ou múltiplas juntamente com a participação de outros especialistas quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- i) emitir atestados ou relatórios quando solicitados pelo paciente ou seu responsável legal, de forma legível, com as justificativas e histórico da doença, necessários para um encaminhamento adequado para outras especialidades ou quaisquer outras Unidades da Saúde;
- j) preencher e assinar atestado de óbito;
- k) dar continuidade ao tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades e dos serviços de saúde mental (CAPS e pólo de saúde mental), preenchendo inclusive impressos ou formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais ou de alto custo;
- l) integrar-se com as equipes multiprofissionais de saúde do SUS para maior benefício do paciente, se necessário solicitar apoio matricial das equipes de saúde mental para condução de casos leves e a manutenção dos pacientes de saúde mental com quadro estabilizado;
- m) manter-se atualizado sobre o rol de medicamentos disponíveis na atenção básica e orientar o tratamento segundo essa disponibilidade sempre que possível;
- n) seguir as orientações para implantação dos programas protocolares específicos do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado para uniformizar e beneficiar o acompanhamento dos pacientes;
- o) desenvolver seus trabalhos visando sempre à saúde preventiva;
- p) fazer pequenos procedimentos tais como drenagem de abscesso, pequenas suturas, lavagem de ouvido, etc.;
- q) participar e integrar-se com as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde como, por exemplo, saúde do homem, saúde do idoso, saúde da mulher, tabagismo e entre outras relacionadas à saúde do adulto;
- r) esmero e atenção especial aos pacientes crônicos com objetivo de evitar o agravo ou complicações das doenças intercorrentes;
- s) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- t) executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 020)

- a) atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária;
- b) comprometer-se com a pessoa, inserida em contexto biopsicossocial;
- c) atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis;
- d) promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- e) compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social;
- f) ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência íntegra aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- g) valorizar a relação médico paciente e médico família;
- h) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes;
- i) empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- j) abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos;
- k) executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas;
- l) executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
- m) realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias;
- n) promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- o) discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- p) ter como eixo norteador de ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo a comunidade em áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;
- q) participar do processo de planejamento e programação de ações e da organização do processo de trabalho as Unidades de Saúde da Família;
- r) ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
- s) realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no ESF, que estiverem impossibilitados de comparecer a Unidade Básica de Saúde;
- t) realizar visitas domiciliares as famílias cadastradas na Estratégia de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa;
- u) participar de reunião com a comunidade equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2000, do Ministério da Saúde;
- v) dar continuidade ao tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades e serviços de saúde mental, preenchendo inclusive impressos ou formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais ou de alto custo;
- w) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- x) executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO DO TRABALHO (código 021)

- a) promover a saúde e o bem-estar do trabalhador contra os riscos do ambiente do trabalho;
- b) colocar o trabalhador numa atividade de acordo com a sua capacidade física e emocional;
- c) prover socorro de emergência e reabilitação daqueles com sequelas;
- d) zelar pela manutenção da saúde mediante exames periódicos, adicionais, de retorno ao trabalho ou de mudança de função ou readaptação funcional, inclusive solicitando exames complementares quando a atividade comportar riscos como ruídos, frio, riscos biológicos, poeira, vegetais ou minerais, radiações e outros quando necessário, participar de junta médica;
- e) fazer controle dos riscos e estudos da insalubridade e periculosidade dos trabalhadores, expedindo os laudos;
- f) elaborar recomendações específicas dos EPI e EPC (Equipamento de Proteção Individual e Coletivo);
- g) elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) obrigatório para todo órgão, bem como elaborar os relatórios anuais subsequentes;
- h) expedir o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) em duas vias e fazer a ficha cadastral de cada cliente, guardando esta ficha por 20 anos ou passar para seu sucessor, se for o caso;
- i) assessorar a Prefeitura no controle de faltas dos empregados, no controle de atestados médicos externos, na orientação e implementação do PCMSO, nos programas de vacinações e preventivos sobre temas como tabagismo, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, principalmente AIDS, tuberculose, etc.;
- j) conhecer os locais de trabalho dos funcionários da Prefeitura e estudar o relacionamento entre o ambiente e seu efeito sobre o trabalho;
- k) entrosar-se com a equipe de saúde e segurança do trabalho, composta pelo médico do trabalho, pelo engenheiro de segurança, pela enfermeira do trabalho e pelo técnico de segurança;
- l) entrosar-se com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
- m) interessar-se pelas estatísticas de acidente de trabalho, pelo absenteísmo e suas causas;
- n) manter-se atualizado na legislação pertinente;
- o) desenvolver outras atividades correlatas;
- p) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação, emitindo pareceres em relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO GERIATRA (código 022)

- a) praticar a medicina preventiva, avaliando o estado de saúde mental e orientação individualizada sobre a prevenção de, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endócrinas e cânceres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- b) efetuar avaliação global do idoso, na qual é avaliada capacidade funcional, órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia a dia, suporte sócio familiar;
- c) avaliar múltiplas doenças concomitantes;
- d) avaliar o uso crônico de várias medicações, com o objetivo de evitar efeitos colaterais e interações entre as medicações;
- e) aplicar reabilitação global, visando à recuperação após grave doença ou longa internação hospitalar;
- f) promover o cuidado necessário aos idosos frágeis, que precisam ser internados no hospital de modo frequente, geralmente desnutridos;
- g) dar continuidade de tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades, preenchendo inclusive formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais e/ou de alto custo;
- h) realizar a visita domiciliar em pacientes acamados;
- i) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- j) executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA (código 023)

- a) atribuições definidas através de atos legislativos, como leis, decretos, portarias ou equivalente que regulamentam a profissão;
- b) atuar nas Unidades de Saúde ou em outras de acordo com as necessidades ou interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;
- c) atender as convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, treinamentos e capacitações ou outras em que a Secretaria assim determinar;
- d) desenvolver atividade de educação em saúde pública junto ao paciente e comunidade;
- e) aplicar os conhecimentos da medicina para o diagnóstico e prevenção das doenças do corpo humano;
- f) efetuar consultas médicas aplicando ao máximo seu conhecimento anotando todas as etapas da consulta, da conduta e do tratamento prescrito em prontuário eletrônico;
- g) efetuar exames médicos, anamnese e exame físico geral e especial avaliando o estado geral em que o paciente se encontra, solicitar exames subsidiários, tomar as respectivas condutas, tratamento e orientações necessárias para um criterioso acompanhamento da paciente;
- h) orientação de pacientes que apresentam quadros complexos, com doenças raras ou múltiplas juntamente com a participação de outros especialistas quando necessário;
- i) emitir atestados ou relatórios quando solicitados pelo paciente ou se responsável legal, de forma legível, com as justificativas ou o histórico da doença, necessários para um encaminhamento adequado para outras especialidades ou quaisquer outras Unidades de Saúde;
- j) dar continuidade ao tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades, preenchendo inclusive formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais ou de alto custo;
- k) integrar-se com equipes multiprofissionais de saúde do SUS para maior benefício do paciente;
- l) manter-se atualizado sobre o rol de medicamentos disponíveis na atenção básica e orientar tratamento segundo essa disponibilidade sempre que possível;
- m) seguir as orientações para implantação dos programas protocolares específicos da saúde da mulher do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde para sistematizar através de normas e rotinas para beneficiar os acompanhamentos dos pacientes, como por exemplo, a Rede Cegonha, com a captação precoce das gestantes e seu devido seguimento no ciclo gravído-puerperal, planejamento familiar, coleta de material para citologia oncológica (exame de Papanicolau), prevenção dos cânceres de colo do útero e de mama, climatério e menopausa, prevenção e tratamento das DST's;
- n) outras atribuições correlatas ao cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- o) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO PEDIATRA (código 026)

- a) atribuições definidas através de atos legislativos, como leis, decretos, portarias ou equivalente que regulamentam a profissão;
- b) atuar nas Unidades de Saúde ou em outras de acordo com as necessidades ou interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;
- c) atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, treinamentos e capacitações ou outras em que a Secretaria assim determinar;
- d) desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e a comunidade;
- e) aplicar os conhecimentos da medicina para o diagnóstico e prevenção das doenças do corpo humano;
- f) efetuar consultas médicas aplicando ao máximo seu conhecimento, anotando todas as etapas da consulta, da conduta e do tratamento prescrito em prontuário eletrônico;
- g) efetuar exames médicos, anamnese e exame físico geral e especial avaliando o estado geral que o paciente se encontra, solicitar exames subsidiários, tomar as respectivas condutas, tratamento e orientações necessárias para um criterioso acompanhamento do paciente, em especial dos pacientes crônicos;
- h) orientar os pacientes que apresentem quadros complexos, com doenças raras ou múltiplas juntamente com a participação de outros especialistas quando necessário;
- i) emitir atestados ou relatórios quando solicitados pelo paciente ou seu responsável legal, de forma legível, com a justificativa e o histórico de doença, necessários para um encaminhamento adequado para outras especialidades ou quaisquer outras Unidades de Saúde;
- j) preencher e assinar atestados de óbito;
- k) dar continuidade ao tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades, preenchendo inclusive impressos ou formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais ou de alto custo;
- l) integrar-se com as equipes multiprofissionais de saúde do SUS para maior benefício do paciente;
- m) manter-se atualizado sobre o rol de medicamentos disponíveis na atenção básica e orientar o tratamento segundo essa disponibilidade sempre que possível;
- n) seguir as orientações para implantação dos programas protocolares específicos do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde para uniformizar e beneficiar o acompanhamento dos pacientes;
- o) desenvolver seus trabalhos visando sempre à saúde preventiva;
- p) participar e integrar-se com as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde como, por exemplo, saúde da criança, saúde do adolescente, tabagismo, avaliação preventiva quanto ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras síndromes/transtornos, se necessário solicitar apoio matricial das equipes de saúde mental para condução de casos leves e a manutenção dos pacientes de saúde mental com quadro estabilizado, entre outras relacionadas à saúde da criança;
- q) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- r) executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA (código 027)

- a) atribuições definidas através de atos legislativos, como leis, decretos, portarias ou equivalente que regulamentam a profissão;
- b) atuar nas Unidades de Saúde ou em outras de acordo com as necessidades ou interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;
- c) desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e a comunidade;
- d) atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, matriciamento em saúde mental, treinamentos e capacitações ou outras ações em que a Secretaria assim determinar;
- e) aplicar os conhecimentos da medicina para o diagnóstico e prevenção das doenças do corpo humano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- f) efetuar consultas médicas psiquiátricas a diversas faixas etárias aplicando ao máximo seu conhecimento, anotando todas as etapas da consulta, da conduta e do tratamento prescrito em prontuário eletrônico;
- g) efetuar exames médicos, anamneses e exame físico geral e especial avaliando o estado geral em que o paciente se encontra;
- h) solicitar exames subsidiários, tomar as respectivas condutas, tratamento e orientações necessárias para um criterioso acompanhamento do paciente, em especial dos pacientes crônicos;
- i) orientação de pacientes que apresentam quadros complexos, com doenças raras ou múltiplas juntamente com a participação de outros especialistas quando necessário;
- j) emitir atestados ou relatórios quando solicitados pelo paciente ou seu responsável legal, de forma legível, com as justificativas e o histórico de doenças necessárias para um encaminhamento adequado para outras especialidades ou quaisquer outras Unidades de Saúde;
- k) dar continuidade ao tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades, preenchendo inclusive impressos ou formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais ou de alto custo;
- l) integrar-se com a equipe multiprofissional de saúde da unidade para maior benefício do paciente;
- m) prestar atendimento de urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- n) manter-se atualizado sobre o rol de medicamentos disponíveis na atenção básica e orientar o tratamento segundo essa disponibilidade sempre que possível;
- o) elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;
- p) seguir as orientações para implantação dos programas protocolares concernentes à saúde mental do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde para uniformizar e beneficiar o acompanhamento dos pacientes;
- q) participar e integrar-se com as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde como no combate ao uso de drogas, entre outras;
- r) diagnosticar e tratar dependentes químicos, tabagismo, alcoolismo;
- s) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- t) executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO SOCORRISTA (código 028)

- a) as funções serão exercidas em atendimentos e procedimentos de urgência e emergências médicas clínicas e psiquiátricas aos adultos e crianças nas Unidades de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;
- b) em atendimento no SAME- Serviço Atendimento Móvel de Emergência em caso de ser chamado para apoio às viaturas do SAME, podendo ser deslocados, a qualquer momento, para outras unidades ou eventos públicos em que haja necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente ou quaisquer outras atividades de plantão médico vigentes no município;
- c) atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, treinamentos e capacitações ou outras em que a Secretaria assim determinar;
- d) executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) outras atribuições correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO (código 031)

- a) investigação, análise, avaliação, prevenção e atuação em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários;
- b) analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os agentes sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- c) identificar e analisar necessidade de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;
- d) elaborar, executar e avaliar os planos municipais buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas;
- e) identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da psicologia, vinculando-as decisões metodológicas quando à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa;
- f) escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em psicologia, tendo em vista a sua pertinência;
- g) avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e efetiva, em diferentes contextos;
- h) realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção;
- i) coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- j) atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos fenômenos envolvidos assim o recomendar;
- k) relacionar-se com o outro de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;
- l) atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;
- m) realizar estudos sistemáticos com as equipes dos serviços na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- n) participar nos Conselhos Municipais na condição de conselheiro(a);
- o) participar na organização, coordenação e realização de conferências;
- p) supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Psicologia;
- q) elaborar relatos científicos, e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;
- r) organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política pública de atuação;
- s) executar quaisquer outras atividades correlatas;
- t) prestar assistência em saúde mental, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;
- u) prestar atendimento aos casos de saúde mental a familiares e usuários de drogas lícitas e ilícitas como toxicômanos, alcoólatras, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo;
- v) prestar atendimento a familiares e usuários com sofrimento mental da sua área de atendimento e referenciados, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- w) executar outras atividades afins, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessários ao exercício das demais atividades;
- x) manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- y) desenvolver ações programáticas nas áreas: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde da família;
- z) realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- aa) participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- bb) desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- cc) participar de programas de vigilância em saúde;
- dd) realizar e participar de matricialmente interdisciplinar e ou com outras especialidades;
- ee) participar de comissões, grupos de trabalho ou estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- ff) obedecer às normas de segurança.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (código 032)

- a) atender aos pacientes individualmente ou em grupos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- b)** desenvolver programas de promoção e prevenção específicos à área da terapia ocupacional e programas com enfoques multidisciplinares;
- c)** buscar parcerias extra instituição possibilitando a articulação com o território de domicílio do paciente e outros;
- d)** realizar anamnese (levantar histórico médico, profissional, sócioeconômico, familiar do paciente, etc);
- e)** realizar exames clínicos referentes à área da terapia ocupacional (aspecto: motor, comunicação, cognição, etc);
- f)** avaliar queixa e/ou problemática do paciente;
- g)** analisar avaliações clínicas do paciente realizadas por outros profissionais;
- h)** orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social;
- i)** realizar observação do paciente no local de trabalho/domicílio;
- j)** realizar visitas domiciliares, hospitalares e/ou outros quando necessário;
- k)** traçar diagnóstico e plano terapêutico;
- l)** realizar encaminhamentos, quando necessário;
- m)** solicitar e preparar recursos para implantar plano terapêutico;
- n)** formar grupos para favorecer a integração entre seus elementos;
- o)** aplicar plano terapêutico: desenvolver planos de rotinas de vida diária, adaptar o paciente ao local de trabalho, trabalhar com a ressocialização do paciente na comunidade, promover discussões em grupo, etc.;
- p)** avaliar e acompanhar procedimentos terapêuticos, reformulando-os, caso for necessário;
- q)** avaliar e indicar as possibilidades e prognósticos para o paciente;
- r)** desenvolver junto à paciente estratégia de ocupações;
- s)** estimular adesão ao tratamento;
- t)** orientar e informar pacientes, familiares, profissionais e eventuais órgãos acerca da área da terapia ocupacional;
- u)** dar alta, quando necessário, e ficar disponível para eventuais necessidades;
- v)** identificar os aspectos a serem trabalhados;
- w)** delimitar a população alvo;
- x)** planejar, implementar e divulgar o programa a ser desenvolvido;
- y)** avaliar os resultados do programa;
- z)** solicitar, auxiliar e participar da formação do grupo multidisciplinar;
- aa)** realizar pesquisas;
- bb)** discutir casos clínicos ou grupais com profissionais da área e de demais campos científicos;
- cc)** incentivar e realizar encaminhamentos dos pacientes para o mercado de trabalho;
- dd)** realizar intervenções domiciliares e no ambiente de trabalho do paciente, modificando as disposições dos móveis, propondo mudanças de funções, adaptações, etc.;
- ee)** zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- ff)** atuar nas unidades registrando no prontuário do cliente a avaliação, intervenção, evolução e intercorrências em Terapia Ocupacional;
- gg)** analisar (Avaliação Funcional) e facilitar o processo de (re)estruturação do indivíduo, com a relação às Atividades de Vida Diária (AVDs), Atividades de Vida Prática (AVPs), Atividades de Vida do Lazer e as Atividades de Vida do Trabalho (laborativas); objetivando sua autonomia e independência no processo de reabilitação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Presidente Prudente, 10 de dezembro de 2021.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital de concurso público



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos (item 2.2. deste Edital), regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de **45 (quarenta e cinco)** vagas para os cargos adiante descritos, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, com sede na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, na Capital do Estado de São Paulo/SP, endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargo, sob regime estatutário, no quadro de cargos do órgão, de acordo com a Tabela 01 deste Edital e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 2.2. deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 01 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos que estejam vagos ou os que vagarem ou os que forem criados durante o seu prazo de validade.

2.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, o cadastro de reserva, as vagas para pessoas com deficiência, os vencimentos, as jornadas semanais de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela 01 - Quadro de Vagas

CARGOS	CÓDIGO	VAGAS GERAL	VAGAS PNE	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS
Serviços Gerais	001	05	–	R\$ 1.333,22	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	–
Vigia Noturno	002	05	–	R\$ 1.348,55	12x36 horas	Ensino Fundamental Incompleto	–
Inspetor de Alunos	003	01	–	R\$ 1.348,55	40 horas	Ensino Fundamental Completo	–



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito	004	01	-	R\$ 1.756,55	40 horas	Ensino Médio Completo	-
Auxiliar de Enfermagem	005	01	-	R\$ 1.864,92	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe (COREN).
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	006	01	-	R\$ 1.864,92	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, com registro no Conselho de Classe (COREN).
Auxiliar de Farmácia	007	01	-	R\$ 1.864,92	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC.
Auxiliar Topógrafo	008	01	-	R\$ 1.463,69	40 horas	Ensino Médio Completo	01 (um) ano de experiência na função (comprovado documentalmente).
Escriturário I	009	05	-	R\$ 1.463,69	40 horas	Ensino Médio Completo	-
Secretário de Escola	010	01	-	R\$ 1.653,39	40 horas	Ensino Médio Completo	-
Técnico em Nutrição	011	01	-	R\$ 1.569,10	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Nutrição, com registro na entidade de classe. (CRN).
Analista em Tecnologia da Informação	012	01	-	R\$ 7.108,65	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, Computação ou Informática.	-
Assistente Social	013	01	-	R\$ 4.181,69	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRESS).
Dentista de Saúde da Família	014	01	-	R\$ 5.641,13	40 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRO).
Enfermeiro	015	01	-	R\$ 4.181,69	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe (COREN).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Enfermeiro de Saúde da Família	016	01	-	R\$ 4.181,69	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe (COREN). Ter comprovado documentalmente, no mínimo, 01 (um) ano de experiência no exercício da enfermagem, ou no PSF, ou com formação em saúde coletiva, ou comunitária, ou sanitária, ou saúde pública. (histórico escolar da faculdade); Residir no Município no momento da posse.
Engenheiro Civil	017	01	-	R\$ 8.189,93	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	Registro no respectivo Conselho de Classe (CREA).
Farmacêutico	018	01	-	R\$ 4.181,69	40 horas	Ensino Superior Completo em Farmácia	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRF).
Médico Clínico Geral	019	02	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico de Saúde da Família	020	01	-	R\$ 13.605,04	40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM). Ser generalista com formação em saúde coletiva ou comunitária ou sanitária e/ou saúde pública. (histórico escolar da faculdade); Residir no Município no momento da posse.
Médico do Trabalho	021	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Medicina do Trabalho e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Geriatria	022	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Geriatria e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Ginecologista	023	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Ginecologia e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Médico Neurologista	024	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Neurologia e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Oftalmologista	025	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Oftalmologia e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Pediatra	026	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Psiquiatra	027	01	-	R\$ 5.211,20	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).
Médico Socorrista	028	01	-	R\$ 5.211,20	Carga horária de 80 horas mensais. Podendo ser distribuídas em plantões de 04, 06, 12 ou 24 horas ininterruptas.	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM). Experiência na área de urgência e emergência em clínica médica, cirúrgica e pediátrica.
Médico Veterinário	029	01	-	R\$ 5.211,20	40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRMV).
Programador de Sistemas Pleno	030	01	-	R\$ 7.108,65	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Administração de Empresas	03 (três) anos de experiência, imediatamente anteriores na área de programação.
Psicólogo	031	01	-	R\$ 4.181,69	40 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRP).
Terapeuta Ocupacional	032	01	-	R\$ 4.181,69	30 horas	Ensino Superior em Terapia Ocupacional	Registro no respectivo Conselho de Classe (CREFITO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

2.3. Quando da contratação – para efeito de comprovação dos requisitos exigidos – somente serão aceitos o(s) respectivo(s) curso(s) descrito(s) na tabela do **item 2.2.** deste Edital.

2.4. A contratação será feita com base no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (Lei Complementar Municipal nº 05/1991) e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores. O candidato passará pelo período de estágio de probatório, nos moldes da legislação vigente.

2.5. Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, podendo ser diurno e/ou noturno, em quaisquer dias da semana ou feriados obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.

2.5.1. Os salários dos cargos têm como base o mês de novembro de 2021 e os funcionários ativos farão jus, mensalmente, ao Cartão Alimentação (para aquisição de gêneros alimentícios) no valor de R\$ 1.042,04 e ao Abono Lei nº 6.913/2009 no valor de R\$ 255,00.

2.6. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente a convocação dos candidatos classificados neste Concurso, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos aprovados.

2.7. As atribuições a serem exercidas em cada um dos cargos neste Concurso Público encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. São **condições para inscrição** (a ser comprovada por **ocasião do ato da admissão/nomeação**): ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

3.4. São **requisitos para admissão/nomeação** a comprovação, nessa mesma data, de:

3.4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou conforme os requisitos estabelecidos no item **2.2.** deste Edital;

3.4.2. encontrar-se no gozo dos direitos políticos;

3.4.3. encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

3.4.4. não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

3.4.5. demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;

3.4.6. possuir:

a) a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo;

b) o registro profissional ativo no respectivo órgão/conselho de classe a ser comprovado por meio de documento expedido por esse órgão/conselho;

c) a experiência exigida no **item 2.2.** deste Edital (mediante entrega de declaração(ões) emitida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, elencando a experiência do candidato no que se refere à execução das funções que exerce/exerceu junto a essa(s) empresa(s) ou cópia do contrato de trabalho em empresa(s) ou cópia da(s) anotação(ões) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.4.7. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 8 (oito) anos;

3.4.8. não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal; e

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada **quando da admissão**, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.

3.7. Neste Concurso o candidato deverá se inscrever para um cargo, uma vez que as provas objetivas estão previstas para serem aplicadas na mesma data.

3.7.1. No caso de inscrição para **mais de 1 (um)** cargo o candidato será considerado ausente naquela prova em que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.7.2. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado na(s) outra(s) inscrição(ões).

3.7.3. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente à taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min de 19 de janeiro de 2022**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), que deverá observar o disposto neste Edital.

3.9. Para **inscrever-se**, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- e) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;
- f) transmitir os dados da inscrição;
- g) imprimir o boleto bancário;
- h) efetuar – **até a data de vencimento do boleto bancário** – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta a seguir:

Tabela 02 – Taxas de Inscrição

Cargos	Escolaridades	Valores da taxa de inscrição
Serviços Gerais Vigia Noturno	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 44,50
Inspetor de Alunos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - BÁSICO	
Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem de Trabalho Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Topógrafo Escriturário I Secretário de Escola Técnico em Nutrição	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 56,50
Analista em Tecnologia da Informação Assistente Social Dentista de Saúde da Família Enfermeiro Enfermeiro de Saúde da Família Engenheiro Civil Farmacêutico Médico Clínico Geral Médico de Saúde da Família Médico do Trabalho Médico Geriatria Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Médico Socorrista Médico Veterinário Programador de Sistemas Pleno Psicólogo Terapeuta Ocupacional	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 82,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.9.1.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.9.2. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado **até o dia 19 de janeiro de 2022.**

3.9.2.1. O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 20 de janeiro de 2022.**

3.9.2.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

3.9.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 20 de janeiro de 2022** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.9.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 20 de janeiro de 2022.**

3.9.4. A **efetivação da inscrição** somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa.

3.9.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", durante e após o período de inscrições.

3.9.4.2. Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no *link* "Área do Candidato" – "FALE CONOSCO" no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

3.9.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas nas Leis Municipais no. 8.876/2015, 9.329/2017, 9.451/2017, 9.452/2017, 9.595/2018, 10.076/2019 / 10.413/2021, estando os respectivos procedimentos descritos neste Edital.

3.9.5.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.5.2. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outro(s) concurso(s).

3.9.5.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (itens 3.10. até 3.10.12. deste Edital)

3.10.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 **poderá solicitar** – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.

3.10.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 3.10.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

3.10.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – **no período de inscrições** – enviar (**upload**) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.10.3. Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 3.10.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o *login*, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";

c) localizar este Concurso Público;

d) acessar o *link* "Envio de Documentos", anexar e enviar – **por meio digital (upload)** – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

d1) o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.10.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.10.5. Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

3.10.6. O candidato que – **dentro do período de inscrições** – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos **itens 3.10.2. até 3.10.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

3.10.7. O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3.10.8. O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será(rão) conhecido(s).

3.10.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 09 de fevereiro de 2022**. Essa relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na "Área do Candidato", no **link** "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.10.10. O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso **no período das 10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no **link** "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

3.10.11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 3.10.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.10.11.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

3.10.12. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 18 de fevereiro de 2022** para sua **publicação, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no **link** "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após **esta data** fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.

3.11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

3.13. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, deverá acessar a "Área do Candidato" > "Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), clicar no **link** deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Disque VUNESP.

3.13.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.

3.13.2. O candidato que não atender aos termos dos **itens 3.13. e 3.13.1.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.14. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.

3.15. Serão **retirados do site** da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):

a) às 23h59min de 19 de janeiro de 2022 (último dia do período de inscrições): a ficha de inscrição;

b) às 23h59min de 20 de janeiro de 2022: o boleto bancário.

3.16. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

3.17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitação(ões)/procedimento(s) realizado(s) pela internet que não for(em) recebido(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.18. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.19. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

4- DA POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato poderá solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição desde que se enquadre em uma da(s) seguinte(s) condição(ões):

4.1.1. Com base na Lei Municipal nº 8.876/2015 (conforme dispõem os itens 4.1.1 até 4.1.1.2. deste Edital).

4.1.1.1. O candidato deve ser doador de sangue.

4.1.1.2. A(s) doação(ões) deverá(rão) ter sido realizada(s) no mínimo 3 (três) doações feitas por meio de instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastrada pelos Municípios, Estados ou pela União, nos últimos 15 (quinze) meses retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (desconsiderando-se, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições), esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo: nome completo do doador; CPF do doador; RG do doador; e os dados referentes à doação.

4.1.2. Com base na Lei Municipal nº 9.451/2017 (conforme dispõem os itens 4.1.2. até 4.1.2.2. deste Edital).

4.1.2.1. O candidato deve ser doador de órgãos e tecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

4.1.2.2. O candidato deve comprovar ser doador de órgãos e tecidos, mediante apresentação de documento de órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.3. Com base na Lei Municipal nº 10.413/2021 (conforme dispõem os itens 4.1.3 até 4.1.3.2. deste Edital).

4.1.3.1. A candidata deve ser doadora regular de leite materno e cumprir todas as condições descritas no item 4.1.3.2., deste Edital.

4.1.3.2. A candidata deve ser ou ter sido doadora de leite materno há no máximo 1 (um) ano atrás, considerando a data de publicação deste Edital de Abertura de Inscrições;

4.1.4 - Com base na Lei Municipal nº 9.452/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.4 até 4.1.4.2. deste Edital).

4.1.4.1. – O candidato deve ser transplantado e doador de rins.

4.1.4.2. – O candidato deve apresentar atestado médico, contendo CPF, RG e comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

4.1.5 - Com base na Lei Municipal nº 10.076/2019, (conforme dispõem os itens 4.1.5 até 4.1.5.3. deste Edital).

4.1.5.1. – O candidato deve ser voluntário que servir a Justiça Eleitoral, será concedida a isenção o eleitor convocado para servir a Justiça Eleitoral no período eleitoral.

4.1.5.2. – Para ter direito a isenção, nos termos da legislação vigente será considerado como eleitor voluntário convocado e nomeado, aquele que presta serviço a Justiça Eleitoral, nas seguintes funções, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação da montagem do local de votação.

4.1.5.3. - Terá direito à isenção o candidato que comprovar o serviço prestado a Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições anteriores ao concurso em pelo menos um turno de votação, por meio de apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

4.1.6. Com base na Lei Municipal 9.329/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.6 até 4.1.6.3.1 deste Edital).

4.1.6.1. No caso de candidato desempregado a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição.

4.1.6.1.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira;
- da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento);
- do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do cargo por justa causa;
- em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
- Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos; que não recebe benefício de auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

4.1.6.2. No caso de candidato inscrito no CADÚNICO a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.2.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- RG;
- indicação do número do NIS atribuído ao CADÚNICO, que deve ser informado no ato da inscrição; e
- declaração de próprio punho que atende à condição de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

4.1.6.3. No caso de candidato estudante a redução será de 50% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.3.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- RG;
- certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou
- carteira de identidade estudantil (com foto) ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada;
- comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos.

4.2. A comprovação:

a) de **doador de sangue** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.1. até 4.1.1.2.

b) de **doador de órgãos e tecidos** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Ministério da Saúde, conforme item 4.1.2. e itens.

b.1) O documento de que trata a **alínea “b”**, **do item 4.2.**, deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

c) de **doadora de leite materno** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.3. até 4.1.3.2.

d) de **transplantados e doadores de rins** por meio de documento atestado médico, contendo CPF, RG, expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.4 até 4.1.4.2, apresentar, ainda o comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

e) de **voluntários que sirvam a Justiça Eleitoral** por meio de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, nos termos dos itens 4.1.5 até 4.1.5.3.

e.1) O documento de que trata a **alínea “e”**, **do item 4.2.**, deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

f) de **desempregado** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.1 a 4.1.6.1.1.

g) de candidato inscrito no **CADÚNICO** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.2 a 4.1.6.2.1.

h) de **estudante** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.3 a 4.1.6.3.1.

4.3. O candidato que se sentir amparado para solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição, conforme descrito nos **itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3., 4.1.4., 4.1.5., 4.1.6, e alíneas**, deste Edital, poderá solicitá-la – durante o período **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022** – obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o **link** correlato ao presente Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) localizar este Concurso Público – sigla PMPP2101;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

d) clicar em “Inscreva-se”;

e) informar o e-mail ou o nº do CPF;

f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;

h) enviar – por meio digital (upload) – os respectivos comprovantes conforme disposto no **item 4.2., e alíneas “a”, “b” e “b.1.”, “c”, “d”, “e”, “e1”, “f”, “g” e “h”** deste Edital;

i) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

j) imprimir o comprovante/protocolo de requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **até 07 de janeiro de 2022.**

4.3.1. O documento deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

4.3.3. O candidato poderá, durante o período **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.4. Após as **23h59min de 07 de janeiro de 2022** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

4.5. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.6. Não será considerado o documento enviado pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.7. O documento encaminhado fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será conhecido.

4.8. O candidato que – **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min de 07 de janeiro de 2022** – deixar de solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que a solicitar, mas não comprovar a sua respectiva situação (conforme instruções do **item 4.2.**, alíneas “a”, “b” e “b.1.”, “c”, “d”, “e”, “e1”, “f”, “g” e “h” deste Edital) terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.

4.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à isenção de pagamento da taxa de inscrição tem como previsão de **publicação oficial**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **a partir**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

das 10 horas de 12 de janeiro de 2022, na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.9.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.9.2. O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso **das 10 horas de 13 de janeiro de 2022 às 23h59min de 14 de janeiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

4.9.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

4.9.2.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.10. O edital de análise de(s) recurso(s) interposto(s) ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista para 18 de janeiro de 2022**.

4.11. O candidato que tiver **indeferido** o recurso interposto com base no **item 4.9.2.** deste Edital e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br); imprimir o boleto bancário até **o dia 19 de janeiro de 2022**, bem como proceder ao pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição (**até o dia 20 de janeiro de 2022**).

4.11.1. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

4.12. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados.

4.12.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção ou redução de que tratam especificamente os dispositivos **dos itens 4.1. até 4.12.** deste Edital, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão deste Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Concurso e antes da admissão para o respectivo cargo;

c) declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a correspondente publicação.

4.13. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição efetuado pela internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.14. Em caso de falsificação de declaração da respectiva condição especificada em qualquer dos itens constantes dos **itens 4.1. até 4.13.** deste Edital, para obtenção do respectivo benefício (isenção), o candidato será eliminado deste Concurso Público, poderá responder penal e administrativamente na forma da lei, na forma descrita no **item 4.12.1.e suas alíneas** deste Edital.

4.15. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da solicitação de isenção de pagamento da correspondente taxa de inscrição.

5 – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

5.1. O candidato que **não** se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.2. Para o envio do laudo médico, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, **por meio digital (upload)**;

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.3. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

5.5. Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

5.6. O candidato que não atender – **durante o período de inscrições** – ao estabelecido no **item 5.1. e suas alíneas** e/ou no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

5.8. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo conforme estipulado no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

5.9. A **relação prévia** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para realização da(s) prova(s) **está prevista para 09 de fevereiro de 2022**. A relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.9.1. O candidato que tiver **indeferida** a sua solicitação de condição especial para a realização da(s) prova(s) poderá interpor recurso no período **das 10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

5.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 5.9.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.9.3. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s) será **divulgado, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista de 18 de fevereiro de 2022**.

5.10. Qualquer solicitação que tenha que ser realizada pelo candidato após o período de inscrições, este deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes relativos ao atendimento especial.

5.10.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6 – DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da (s) prova(s), a candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova (s), fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir todas as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova (s), de acompanhante que estiver sem a máscara, conforme legislação vigente.

6.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da(s) prova(s), à apresentação **do original de documento oficial de identificação**, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc, sob pena de eliminação da Candidata Lactante no Concurso Público.

6.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

6.1.2.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o(s) material(is) da(s) prova(s).

6.3.1. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.3.2. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

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

6.5. Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da respectiva prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no **Anexo I** deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

7.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal 13.146/2015,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

concorrerá como pessoa com deficiência – **sob sua inteira responsabilidade** – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

7.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

7.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.

7.5. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá em sua ficha de inscrição:

a) especificar **o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui**, observado o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

b) informar **se deseja concorrer às vagas que forem criadas para pessoa com deficiência**;

c) enviar:

c1) laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, a assinatura e o CRM (legível) do profissional responsável pela emissão do laudo;

c2) solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s) e/ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do laudo médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta minutos).

7.5.1. O tempo diferenciado de que trata a **alínea “c2”, do item 7.5.**, deste Edital, deverá ter justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

7.6. A pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, solicitar em sua **na ficha de inscrição** a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a **alínea “c2”, do item 7.5.**, deste Edital.

7.6.1. Aos deficientes visuais:

a) ao **candidato cego**: será oferecida prova objetiva no sistema braile, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao **candidato com baixa visão**: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. A prova objetiva será(ão) confeccionada (s) no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da(s) prova(s) ampliada(s) terá sua(s) prova(s) confeccionada(s) com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova objetiva, desde que solicitado(s) dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea “c”, do item 7.6.1.**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

7.6.2. O deficiente auditivo deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo. Neste caso, deverá constar, **expressamente**, a utilização de uso de aparelho auditivo no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

7.6.3. O deficiente físico deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

7.7. Para o envio da documentação referida no **item 7.5., alíneas “c”, “c.1.” e “c.2.”**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- a) acessar o [link](#) próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o [link](#) “Envio de Documentos” no [link](#) próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s), **por meio digital (upload)**;
- b1) o(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 7.7.1. O(s) laudo(s) médico(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.
- 7.7.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 7.7.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 7.7.4. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de prova especial e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 7.8. O candidato que – **durante o período de inscrições** – não declarar que quer concorrer como pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste **Capítulo**, não será considerado pessoa com deficiência para fins deste Certame e/ou não terá a respectiva prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.
- 7.8.1. O candidato com deficiência que desejar se inscrever em **mais de 1 (um)** cargo previsto no presente Edital deverá atender ao disposto neste **Capítulo** em cada uma das inscrições realizadas, bem como as disposições contidas neste Edital.
- 7.8.2. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 7.8.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas relativas à(s) prova(s) e/ou para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.
- 7.9. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados no **item 7.7. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.
- 7.10. A divulgação da relação de solicitações contendo o deferimento e o indeferimento de inscrições para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência, de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva será **publicada única e oficialmente na data prevista de 09 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no [link](#) “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.10.1. O candidato que tiver **indeferida** a inscrição como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova objetiva especial e/ou a solicitação de condição(ões) especial(ciais) para realização da prova objetiva e/ou a solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva poderá interpor recurso no prazo das **10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no [link](#) “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 7.10.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.10.3. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva tem **previsão para divulgação única e oficialmente em 18 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no [link](#) “Editais e Documentos”.
- 7.10.3.1. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de contendo a(s) pessoa(s) com deficiência e/ou para realização de prova objetiva especial e/ou para condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de horário adicional para a realização da prova objetiva.
- 7.11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 7.12. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou aprovação de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral, ficando a(s) vaga(s) reservada(s) liberada(s) para os candidatos não-deficientes aprovados.
- 7.13. O candidato constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência submeter-se-á à perícia médica objetivando verificar se a deficiência declarada no momento da inscrição se enquadra na previsão do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 bem como candidato possui a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição, e, ainda, se há compatibilidade ou não dessa(s) deficiência(s) com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, a ser realizada sob a responsabilidade do órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

7.13.1. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia e à junta médica, se for o caso, munido de:

- a) original de um documento de identificação;
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos estabelecidos no edital de convocação para a realização da perícia médica e/ou para a realização da junta médica.

7.13.2. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos **Capítulo 7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** deste Edital, será convocado para perícia médica, **no ato da nomeação**, pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

7.13.2.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.13.2.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

7.13.2.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal nº 05/1991.

7.13.2.4. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7.13.2.5. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas, não poderá tomar posse.

7.14. Será(serão) excluído(s):

a) da **Lista Definitiva de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência**: o candidato que não tiver configurada a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição (ou seja, o candidato que for declarado “não deficiente”), passando a figurar apenas na Lista Definitiva de Classificação Geral;

b) deste **Concurso Público**: o candidato que não comparecer na perícia médica e/ou na junta médica e/ou aquele que tiver a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição considerada(s) incompatível(veis) com as atribuições do cargo.

7.15. Não ocorrendo, neste Concurso Público, classificação final de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral.

7.16. Havendo a contratação do candidato que conste da **Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência**, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

8– DAS FASES E DAS PROVAS

8.1. Este Concurso constará das seguintes fases e provas, a saber:

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Serviços Gerais Vigia Noturno	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	15 15

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Inspetor de Alunos	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem de Trabalho Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Topógrafo Secretário de Escola Técnico em Nutrição	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
Escriturário I	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 05 05 05 15

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Analista em Tecnologia da Informação	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Assistente Social	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Dentista de Saúde da Família Enfermeiro Enfermeiro de Saúde da Família Farmacêutico Médico Veterinário	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 25
Engenheiro Civil	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 25



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Médico Clínico Geral Médico de Saúde da Família Médico do Trabalho Médico Geriatra Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Médico Socorrista	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Política de Saúde √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 25
Programador de Sistemas Pleno	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política da Saúde √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 15 25

8.2. A prova objetiva para todos os cargos em concurso – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

8.2.1. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta.

8.3. As provas objetivas serão aplicadas em mesma data, a saber:

- no período da manhã: as provas objetivas para os cargos de ensino fundamental e ensino superior, com a duração de 3 horas.
- no período da tarde: as provas objetivas para os cargos de ensino médio, com a duração de 3 horas.

9 – DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S)

9.1. A(s) prova(s) será(rão) aplicada(s) na cidade de Presidente Prudente/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da (s) prova (s) na cidade de Presidente Prudente/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração da data de prova (s) por eventuais restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas aos candidatos.

9.2. A convocação para realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizado, extraoficialmente**, no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (<http://www.presidenteprudente.sp.gov.br/>) e **também** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Prova”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.

9.3. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e de higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao prédio/local de prova (s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- 9.3.1.** O horário de chegada ocorrerá em grupos com intervalo de 30 minutos para evitar aglomerações na entrada.
- 9.3.2.** O candidato, ao entrar no prédio de aplicação de prova (s), deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
- 9.3.3.** Será obrigatório o uso de máscara de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, conforme previsto no Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020.
- 9.3.4.** O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
- 9.3.5.** Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.
- 9.3.6.** Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio.
- 9.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova que consta do Edital de Convocação, no horário previsto para sua apresentação, munido de:
- a)** caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia;
 - b)** **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;
 - c)** comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar do banco de inscritos deste Concurso Público; e
 - d)** máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel (a 70°) para higienização das mãos e, se quiser, luva plástica transparente.
- 9.4.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação e que estiver usando máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, nos moldes indicados na **alínea “d”**, do **item 9.4.**, deste Edital.
- 9.4.2.** O candidato que não apresentar documento (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital) ou aquele que estiver sem máscara (conforme disposto na **alínea “d”**, do **item 9.4.**, deste Edital) não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 9.4.3.** Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada e/ou documentos digitais.
- 9.4.3.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. O candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.5.** Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 9.5.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
- 9.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.7.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 9.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, exceto para o caso previsto no item 6 deste Edital.
- 9.9.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
- 9.10.** Durante a(s) prova(s) não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 9.11.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico – **antes do início da prova** – deverá:
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

9.13. A reprodução da frase e assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto neste Edital.

9.14. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes no(s) local(locais) de aplicação.

9.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme disposto no item de convocação publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e extraoficialmente no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”**, **do item 9.4.**, deste Edital;

d) ausentar-se, durante a aplicação da(s) prova(s), da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 9.10. e 9.11. e suas alíneas**, deste Edital;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova e/ou fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

i) não devolver ao fiscal de sala a folha de respostas, e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo (todos os cargos) ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

n) retirar-se do local de aplicação de prova, antes de decorrido o tempo mínimo de 60 minutos de permanência (no que se refere à aplicação da prova objetiva);

o) comparecer e/ou permanecer no local de prova sem o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, conforme previsto neste Edital, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19;

p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

9.16. DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (TODOS OS CARGOS)

9.16.1. A aplicação da **prova objetiva** está prevista para **06 de março de 2022**, a saber:

a) no **período da manhã**: prova objetiva para todos os cargos em concurso de ensino fundamental e ensino superior.

b) no **período da tarde**: prova objetiva para todos os cargos em concurso de ensino médio.

9.16.2. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, bem como cumprir o disposto nos **itens 9.1. ao 9.15, e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.3. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização das provas objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ ou no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Local de Provas”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Convocação para as provas objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.

9.16.5. Ocorrendo o descrito no **item 9.16.4.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) objetiva e a, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

9.16.6. A **inclusão** de que trata o **item 9.16.5.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.16.7. Constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.16.8. O horário efetivo de início das provas objetiva, será definido em cada sala, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

9.16.9. O candidato somente poderá retirar-se **definitivamente** da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, com base no horário de início da(s) prova(s), ou ao seu final, levando consigo somente o rascunho de gabarito da prova objetiva, fornecido pela Fundação VUNESP, para conferência.

9.16.9.1. A duração das provas objetivas será de 3 horas para todos os cargos.

9.16.9.2. Ao final da aplicação:

a) da **prova objetiva** (para todos os cargos em concurso): o candidato deverá entregar, ao fiscal da sala, a folha de respostas e o caderno de questões completo;

9.16.9.3. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova objetiva – conforme previsto no item **9.16.9.1.**, deste Edital – não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

9.16.10. Para garantir a lisura do encerramento da (s) prova(s) objetiva(s), deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação dessas provas **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos** da sala.

9.16.11. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva será **disponibilizado**, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Provas e Gabaritos”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.12. O gabarito oficial da prova objetiva será **publicado** no 1º dia útil subsequente ao da realização da prova, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

9.17.1. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.

9.17.2. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.17.4. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.17.5. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta de cor preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado.

9.17.5.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

9.17.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.17.7. Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

10– DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. Da prova objetiva (todos os cargos em concurso)

10.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

10.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

10.1.3. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

10.1.4. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

10.1.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 50,00.

10.2. Os resultados das provas objetiva será **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

a) para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva: corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

12– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

12.1.1. para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Informática;

g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

h) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;

i) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

j) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;

k) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão classificados – **por cargo** – por ordem decrescente da pontuação final.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;

b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

13.3. Os critérios de desempate já foram aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso.

14– DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso relativamente:

a) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

b) ao indeferimento de solicitação de isenção e redução de taxa de inscrição;

c) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

d) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);

e) à aplicação da(s) prova(s);

f) ao gabarito da prova objetiva (vide determinação constante **do item 14.3.** deste Edital);

g) ao resultado da prova objetiva;

h) à classificação prévia.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da **publicação** que ocorrer **única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

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

14.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

14.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso – **a partir das 10 horas** – bem como conter, **obrigatoriamente**, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

14.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

14.7.1. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Concurso;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

14.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será **publicada** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na página deste Concurso Público, **exceção** aos resultados relativos ao indeferimento de solicitações a **seguir elencadas** que serão **divulgados única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):

a) de isenção e redução da taxa de inscrição;

b) de inscrições **como** pessoa com deficiência;

c) de condição especial para realizar a(s) prova(s);

d) de prova(s) especial(iais);

e) de concessão de horário adicional para a realização da(s) prova(s);

f) de participação como jurado.

14.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

14.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

14.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.

14.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11. Quando da publicação do(s) resultado(s) será(serão) disponibilizados:

a) da prova objetiva: o espelho da folha de respostas.

14.12. O(s) espelho(s) mencionado(s) no **item 14.11.** deste Edital, ficará(ão) disponibilizado(s) – no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) – durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

14.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

14.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.

14.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

15 – DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

15.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, reserva-se o direito de proceder às convocações e admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, como também a existência de cargos vagos, durante o período de validade deste Concurso Público.

15.2. A admissão do candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação definitiva, sendo o mesmo convocado para entrar no exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

15.3. A admissão do candidato e a convocação para exercício no cargo serão feitas no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizadas** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br).

15.3.1. O candidato a ser admitido que deixar de comparecer para a realização de exames admissionais nas datas agendadas, ou deixar de entrar no exercício do cargo, nos termos previsto neste Edital, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

15.4. Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.

15.5. Por **ocasião da admissão** serão exigidos dos candidatos nomeados a entrega de documentos que comprovem:

a) ter completado a idade mínima de 18 anos;

b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual será admitido, conforme disposto nos **itens 1.2., 2.2. e 2.4. até 2.5.** deste Edital, substanciados:

d1) no diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, **bem como**, quando for o caso, do correspondente registro exigido para o exercício do respectivo cargo (o registro deverá ser comprovado por meio de documento expedido pelo respectivo órgão competente);

d2) em registros profissionais relativos à experiência exigida (conforme disposto nos **itens 1.2 e 2.2** deste Edital);

e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;

f) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos X e XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração).

15.5.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente poderá solicitar, aos candidatos, a entrega de outros documentos que a Administração julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

15.5.2. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no momento do recebimento dos documentos para a entrada no exercício do cargo, poderá solicitar, aos candidatos – na FIC (FOLHA de Identificação do Candidato) – a reprodução de uma frase e de sua assinatura, que serão comparados com os coletados no dia da realização da(s) prova(s).

15.6. Todos os documentos especificados neste **Capítulo** deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas em Cartório ou em cópias reprográficas acompanhadas dos respectivos originais, para serem visitadas.

15.6.1. Para a comprovação dos requisitos exigidos (**itens 1.2. e 2.2.** deste Edital) não será(ão) aceito(s) protocolos do(s) documento(s).

15.6.2. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato relativo à entrada no exercício do cargo.

16 - DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL PARA APTIDÃO

16.1. A avaliação admissional para aptidão tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do respectivo cargo a ser exercido, não podendo apresentar patologia/psicopatologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade e inaptidão para o exercício de suas funções, conforme previsto neste Edital.

16.1.1. O candidato agendará quando da nomeação, o exame médico admissional junto aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

16.1.2. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

a) avaliação psicológica específica;

b) avaliação fonoaudiológica;

c) exames complementares especializados.

16.1.2.1. Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, os exames complementares serão custeados pelo candidato.

16.2. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada pela emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da legislação celetista e deste Edital.

16.3. A avaliação de saúde física será realizada sob custos e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no (s) local(is) indicado(s) para a realização da avaliação admissional para aptidão.

16.4. O ato de admissão fica prejudicado na hipótese de não comparecimento do candidato para a realização dos exames na data marcada, desde que não previamente justificado, nos termos da legislação estatutária e deste Edital.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

17.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, uma única vez e por igual período.

17.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente representada pelo seu Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no **item 17.1.** deste Edital.

17.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

17.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

17.8. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou obtidas pela internet, no site www.vunesp.com.br;

b) após a homologação deste Concurso: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.9. Em caso de **alteração dos dados cadastrais**, constantes na ficha de inscrição:

a) até a publicação da classificação final: as mesmas deverão ser realizadas com base no previsto no Capítulo 3 – Das inscrições deste Edital;

b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: as solicitações relativas à alteração deverão ser protocoladas no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no endereço Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081), com horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis), telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas).

17.10. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

17.11. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 6 – DA CANDIDATA LACTANTE** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

17.12. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova(s).

17.13. Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão **publicados** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e subsidiariamente nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.13.1. Demais publicações, comunicados, avisos e resultados (isenção, deficientes, condições especiais, jurado, análises dos recursos e classificação prévia), referentes a este Concurso Público serão **publicados exclusivamente** nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.14. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não emitirão Declaração de Aprovação neste Certame, pois a própria **publicação** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ou a **disponibilização** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

17.16. O candidato que recusar provimento do cargo deverá manifestar sua desistência.

17.17. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Departamento de Recursos Humanos, ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

17.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Presidente Prudente, 02 de dezembro de 2021.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (em ordem de código de cargo)

SERVIÇOS GERAIS (código 001)

Executar serviços de limpeza geral dos prédios públicos.

Executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, praças, parques, jardins, canteiros e outros.

Executar serviços de carga e descarga de material, bem como todo serviço braçal, conforme necessidade nos departamentos e setores da Administração.

VIGIA NOTURNO (código 002)

Executar serviços de vigilância no período da noite, visando à proteção dos bens patrimoniais e logradouros públicos. Manter vigilância sobre os portões de acesso, pátios, depósitos, jardins, edifícios, onde funcionam dependências de serviços e áreas vedadas ao público, visando a conservação dos mesmos.

Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências, para evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, máquinas e materiais sob sua guarda.

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância.

Verificar, quando for o caso, autorização para o ingresso de pessoas estranhas à Administração.

Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas.

Comunicar imediatamente à autoridade competente os fatos e irregularidades ocorridas em serviço.

INSPETOR DE ALUNOS (código 003)

Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento.

Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências.

Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola.

Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos.

Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe.

Providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidade ou acidente.

Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídas pela direção.

Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase;

Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

AGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E OPERADOR DE TRÂNSITO (código 004)

Orientar e auxiliar os usuários da malha viária sobre educação e cidadania no trânsito, em especial nos locais de grande fluxo de pedestre e veículos como: escolas, hospitais, eventos esportivos, filantrópicos e comerciais, área central, rotatórias, acidentes de trânsito, obras viárias e outros.

Monitorar, fiscalizar, supervisionar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança em toda a extensão da malha viária deste município.

Vistoriar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, com a aprovação e orientação de técnicos da Secretaria Municipal de Assuntos Viários e Cooperação em Segurança Pública.

Atender aos usuários do sistema viário municipal com respeito e urbanidade, prestando informações sobre problemas no trânsito e semáforos inoperantes.

Promover e participar ativamente de projetos, programas e campanhas de educação, cidadania e segurança no trânsito.

Executar ações coordenadas que propiciem mobilidade de pessoa, veículos e bens com segurança e fluidez em toda malha viária deste município.

Executar a fiscalização de trânsito, aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração à circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), nas Resoluções do CONTRAN, no exercício regular do poder de polícia.

Fiscalizar, controlar, orientar, aplicar as medidas administrativas, aos serviços e atividades pertinentes ao estacionamento rotativo e demais legislações pertinentes à Secretaria Municipal de Assuntos Viários e Cooperação em Segurança Pública, deste município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Cumprir e fazer cumprir as legislações e as normas de trânsito, em conjunto e harmonia com a Polícia Militar do Estado de São Paulo, no âmbito de sua circunscrição.
Exercer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (código 005)

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem.
Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma e enema.
Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes, no caso de doenças transmissíveis.
Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico.
Colher material para exames laboratoriais.
Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.
Executar atividades de desinfecção e esterilização.
Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, e zelar pela sua segurança.
Alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se.
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das Unidades de Saúde.
Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde.
Orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem, na execução dos programas de execução para a saúde.
Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta do paciente.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (código 006)

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos, especificamente por escrito, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma e enema; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes, no caso de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, e zelar pela sua segurança; alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das Unidades de Saúde; integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde; orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem, na execução dos programas de execução para a saúde; executar os trabalhos de rotina, vinculados à alta do paciente; desenvolver outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA (código 007)

Reconhecer como paradigmas que respaldam o planejamento e a ação dos profissionais da área de saúde o ser humano integral, os condicionantes e determinantes do processo saúde e doença, os princípios éticos, as normas do exercício profissional, a qualidade no atendimento, a preservação do meio ambiente e o compromisso social com a população e a sociedade.
Correlacionar os conhecimentos de várias disciplinas ou ciências na realização do trabalho em equipe, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área da saúde.
Reconhecer a estrutura e organização do sistema de saúde vigente no país (SUS), de modo a identificar as diversas formas de trabalho e suas possibilidades de atuação na área.
Interpretar a legislação referente aos direitos do usuário dos serviços de saúde, utilizando-a como um dos balizadores na realização do seu trabalho.
Registrar ocorrências e serviços realizados com a finalidade de facilitar a prestação de informações ao paciente, a outros profissionais e ao sistema de saúde.
Identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e psicológicos que caracterizam o trabalho nessa área, com vistas a sua saúde e segurança.
Desempenhar a função de agente educativo nas questões relativas à saúde da população em geral.
Atender e orientar os pacientes, fornecendo informações quanto ao uso correto dos medicamentos dispensados.
Identificar e distinguir as diversas formas farmacêuticas correlacionando-as às diversas vias de administração dos medicamentos, doses, ações, efeitos colaterais e respectivas atividades nos diferentes sistemas, bem como distinguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

nome genérico e comercial dos medicamentos e seus princípios ativos.
Identificar as diferentes concentrações dos medicamentos e efetuar os cálculos matemáticos necessários para adequá-las ao receituário médico.
Atender prescrições médicas e odontológicas, de forma ética, respeitando a legislação específica.
Enfrentar situações do cotidiano profissional com equilíbrio, aplicando conhecimentos, habilidades e valores adquiridos.
Atuar sob a supervisão do farmacêutico, conforme normas legais que regem a atividade farmacêutica, com valores e princípios éticos, responsabilidade social, conhecimento dos aspectos envolvidos no trabalho em grupo, visando a excelência no exercício profissional.
Desenvolver outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO (código 008)

Auxiliar a execução de tarefas relativas ao levantamento altimétrico e planimétrico, para fins urbanísticos;
Auxiliar nos trabalhos de alinhamento;
Executar outras tarefas afins.
Ter conhecimentos elementares de geometria e habilidade no uso de instrumentos.

ESCRITURÁRIO I (código 009)

Redigir minutas, ofícios, memorandos, despachos, informações e outras tarefas datilográficas; executar serviços auxiliares de controle administrativo/financeiro;
Realizar atendimentos diversos (telefone, e-mail, balcão);
Calcular impostos e taxas;
Executar tarefas de digitação e preenchimento de planilhas, formulários e documentos diversos;
Proceder à atualização e manutenção de dados em sistemas internos e externos;
Participar de reuniões ligadas a sua área de atuação, sempre que solicitado;
Realizar a conferência de relatórios e documentos;
Estruturar e organizar arquivos de documentos;
Colaborar na execução dos serviços de rotinas administrativas;
Executar outras tarefas compatíveis com as peculiaridades do cargo.
Ter noções básicas de informática.

SECRETÁRIO DE ESCOLA (código 010)

Liderar os trabalhos próprios da Secretaria.
Cumprir e fazer cumprir as exigências legais e instruções vinculadas às atividades da Secretaria, bem como as determinações do Diretor.
Distribuir tarefas entre os auxiliares.
Fiscalizar atentamente e escriturar ou fazer escriturar os livros da Secretaria e os demais documentos relativos aos alunos e à escola, resguardando o sigilo e cuidando de sua autenticidade.
Manter organizados e atualizados os prontuários dos alunos de forma a permitir a sua identificação e frequência.
Lavar e subscrever, juntamente com o Diretor, atas de resultados finais e termos referentes à recuperação, adaptação, avaliação e equivalência de estudos.
Expedir e receber a correspondência, distribuindo-a aos respectivos destinatários.
Expedir documentos encaminhados aos órgãos competentes da Administração.
Manter sob sua guarda o arquivo e o material da Secretaria.
Assinar documentos, juntamente com o Diretor.
Controlar a frequência de professores e funcionários da escola.
Organizar e manter atualizados os prontuários dos professores da escola.
Arquivar exemplares do Regimento, Plano de Curso e Plano Escolar, bem como recortes ou cópias de atos legais vinculados à autorização de funcionamento da escola, dos cursos e outros atos de interesse geral.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (código 011)

Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico atendendo às normas de segurança alimentar.
Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

às normas sanitárias vigentes.

Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido.

Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais.

Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes.

Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista.

Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar.

Colaborar no treinamento de pessoal operacional.

Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais.

Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos.

Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código 012)

Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento.

Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte.

Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento.

Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa.

ASSISTENTE SOCIAL (código 013)

Planejar e dirigir atividades de serviço social, bem como executa-las em órgãos da Administração Pública, ou junto a eles.

Assessorar, do ponto de vista técnico, diretores e chefe de repartições, quando for o caso.

Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios sobre atividades de serviços sociais.

Promover estudos e pesquisas, visando o conhecimento da problemática social do Município, e manter atualizadas as estatísticas da evolução social.

Promover atividades de Promoção Social em geral.

Executar outras tarefas afins.

DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 014)

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade;

Encaminhar e orientar usuários quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento;

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde forma multidisciplinar;

Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

Realizar supervisão técnica do THD e ACD;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

Desenvolver outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO (código 015)

Organizar e dirigir o serviço de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares.

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Emitir pareceres sobre matéria de enfermagem.
Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes.
Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde.
Participar na elaboração, execução e avaliação nos planos assistenciais de saúde.
Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública.
Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação.
Atuar na prevenção e controle sistemático das infecções hospitalares.
Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica.
Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e aos recém-nascidos.
Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos.
Participar em programas e atividades de educação sanitária.
Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal da saúde.
Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.
Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.
Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro, ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem.
Realizar consultas de enfermagem.
Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referências e contra-referências do paciente.
Praticar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exigem conhecimentos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 016)

Comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, fazendo que suas ações envolvam problemas de saúde definidos (doenças), bem como atinjam os indivíduos saudáveis; compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas-degenerativas e infecto-contagiosas; ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma; valorizar a relação enfermeiro-paciente e enfermeiro-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade da área de abrangência, saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos, educativos referentes à saúde e quando necessários curativos; executar ações básicas de vigilância epidemiológicas e sanitária em sua área de abrangência; realizar ações competentes à área de enfermagem; supervisionar as ações dos auxiliares de enfermagem, referentes à competência da enfermagem; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações da área de enfermagem e outras orientações seguindo a filosofia do Programa; executar ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e do idoso, no que compete à área de enfermagem; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade, ao que lhe compete, os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; participar de reuniões com a comunidade, equipe de saúde da família e educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL (código 017)

Aprovar plantas e conceder "habite-se". Fiscalizar e aprovar projetos de loteamento.
Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis que compõem o Plano Diretor.
Fiscalizar a construção de edificações particulares, inclusive por meio de intervenção direta.
Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a obras públicas municipais, sistema de água e esgoto e outros.
Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas, assegurando os padrões técnicos exigidos.
Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para as obras.
Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada.
Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitistas e químicos, trocando informações relativas ao trabalho, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra.
Elaborar o projeto de construção, com plantas e especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Preparar o programa de trabalho, elaborando croquis, plantas e cronogramas.
Assegurar os cumprimentos dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança.

FARMACÊUTICO (código 018)

Preparar, manipular, acondicionar de exames e análises de drogas e produtos farmacêuticos em geral.
Elaborar fórmulas farmacêuticas e outras tarefas da profissão.
Elaborar lista de compras mensal de medicamentos.
Elaborar planilhas e grades de distribuição de medicamentos nas Unidades de Saúde.
Proceder à vistoria em todas as farmácias das Unidades de Saúde, verificando estoque, vencimento, condições de armazenamento e remanejamento de medicamentos.
Controlar o estoque dos medicamentos no suprimento.
Auxiliar no julgamento de compra de medicamentos.
Verificar condições de armazenamento dos medicamentos no suprimento.
Determinar normas genéricas dos medicamentos adquiridos em farmácia.
Manipular formas medicinais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (código 019)

Atuar na recuperação da saúde, prestando assistência médica em postos de saúde e outras unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.
Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes.
Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.
Solicitar exames complementares e/ou período de consulta.
Prescrever tratamento e cuidados especiais, para cura de enfermidades e avaliar resultados de tratamento.
Realizar procedimentos cirúrgicos simples, tratamentos específicos de rotina, primeiros socorros e fazer anotações pertinentes no prontuário;
Preencher o prontuário dos pacientes atendidos, de forma legível.
Servir de apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
Participar na execução dos programas de atendimento e da equipe multiprofissional.
Participar de reuniões administrativas (coordenadorias).
Cumprir normas e regulamentos.
Preencher e assinar atestado de óbito.
Aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica, a fim de promover a saúde e o bem estar do paciente.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (código 020)

Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária;
Comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial;
Atuar, de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis;
Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social;
Ter uma relação próxima com a comunidade, estabelecendo vínculos com a mesma;
Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
Valorizar a relação médico-paciente e médico-família;
Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes;
Empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não;
Abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde, e quando necessários curativos;
Executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas;
Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
Executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias;
Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
Discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e a comunidade;
Ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam;
Participar do processo de trabalho das unidades de saúde da família;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitadas de comparecer à Unidade Básica de Saúde;
Realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa;
Participar de reunião com a comunidade equipe de saúde da família e de educação continuada.

MÉDICO DO TRABALHO (código 021)

Promover a saúde e o bem-estar do trabalhador contra os riscos do ambiente do trabalho;
Colocar o trabalhador numa atividade de acordo com a sua capacidade física e emocional;
Prover socorro de emergência e reabilitação daqueles com sequelas;
Zelar pela manutenção da saúde mediante exames periódicos, admissionais, de retorno ao trabalho ou de mudança de função ou readaptação funcional, inclusive solicitando exames complementares quando a atividade comportar riscos como ruídos, frio, riscos biológicos, poeira, vegetais ou minerais, radiações e outros quando necessário, participar de junta médica;
Fazer controle dos riscos e estudos da insalubridade e periculosidade dos trabalhadores, expedindo os laudos;
Elaborar recomendações específicas dos EPI e EPC (Equipamento de Proteção Individual e Coletivo);
Elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) obrigatório para todo órgão, bem como elaborar os relatórios anuais subsequentes;
Expedir o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) em duas vias e fazer a ficha cadastral de cada cliente, guardando esta ficha por 20 anos ou passar para seu sucessor, se for o caso;
Assessorar a Prefeitura no controle de faltas dos empregados, no controle de Atestados Médicos externos, na orientação e implementação do PCMSO, nos programas de vacinações e preventivos sobre temas como tabagismo, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, principalmente AIDS, Tuberculose etc;
Conhecer os locais de trabalho dos funcionários da Prefeitura e estudar o relacionamento entre o ambiente e seu efeito sobre o trabalhador;
Entrosar-se com a equipe de saúde e segurança do trabalho, composta pelo médico do trabalho, pelo engenheiro de segurança, pela enfermeira do trabalho e pelo técnico de segurança;
Entrosar-se com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
Interessar-se pelas estatísticas de acidente de trabalho, pelo absenteísmo e suas causas;
Manter-se atualizado na legislação pertinente;
Desenvolver outras atividades correlatas.

MÉDICO GERIATRA (código 022)

Praticar a medicina preventiva, avaliando o estado de saúde mental e orientação individualizada sobre a prevenção de, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endócrinas e cânceres;
Efetuar avaliação global do idoso, na qual são avaliados capacidade funcional, órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontínências, dor, atividades no dia a dia, suporte sócio-familiar;
Avaliar múltiplas doenças concomitantes;
Avaliar o uso crônico de várias medicações, com o objetivo de evitar efeitos colaterais e interações entre as medicações;
Aplicar reabilitação global, visando a recuperação após grave doença ou longa internação hospitalar;
Promover o cuidado necessário aos idosos frágeis, que precisam ser internados no hospital de modo frequente, geralmente desnutridos; Outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA (código 023)

Executar consultas médicas e na especialidade, realizando as ações previstas na Programação;
Integrar-se com a equipe do centro de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações;
Registrar a consulta médica, anotando no prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada;
Encaminhar para os serviços especializados, pacientes para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender;
Integrar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades do Centro de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade por determinação de seus superiores hierárquicos;
Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos;
Executar perícias médicas, de acordo com da Chefia imediata;
Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve;
Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde;
Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização;
Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional;
Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e à comunidade;
Participar de ações de Vigilância Epidemiológica;
Executar outras atividades determinadas pelos superiores, em seu campo de atuação.

MÉDICO NEUROLOGISTA (código 024)

Desenvolver todas as atividades estabelecidas aos médicos;
Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso;
Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais;
Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;
Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos;
Fazer exames eletromiográficos, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;
Planejar e desenvolver programas educativos em relação ao epilético;
Fazer exames eletroencefalográficos, utilizando aparelho especial para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA (código 025)

Desenvolver todas as atividades estabelecidas aos médicos;
Dar assistência especializadas aos clientes que apresentem problemas oculares;
Promover medidas de prevenção, recuperação e reabilitação de doenças oftalmológicas;
Colaborar com a Secretaria de Educação e outras entidades, a fim de executar programas de Oftalmologia Sanitária;
Providenciar o encaminhamento a médicos ou instituições especializadas;
Atender pacientes encaminhados por outros Centros de Saúde;
Efetuar tomada de acuidade visual em todas as faixas etárias;
Emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.

MÉDICO PEDIATRA (código 026)

Executar consultas médicas e na especialidade, realizando as ações previstas na Programação;
Integrar-se com a equipe do centro de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações;
Registrar a consulta médica, anotando no prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada;
Encaminhar para os serviços especializados, pacientes para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender;
Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades do Centro de Saúde;
Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade por determinação de seus superiores hierárquicos;
Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos;
Executar perícias médicas, de acordo com da Chefia imediata;
Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve;
Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde;
Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização;
Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional;
Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e à comunidade;
Participar de ações de Vigilância Epidemiológica;
Executar outras atividades determinadas pelos superiores, em seu campo de atuação.

MÉDICO PSQUIATRA (código 027)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Executar consultas médicas na especialidade, realizando as ações previstas na programação;
Integrar-se com a equipe do Centro de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações;
Registrar a consulta médica, anotando no Prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada;
Encaminhar para os serviços especializados, pacientes, para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender;
Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares, relacionadas com as atividades do Centro de Saúde;
Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra Unidade por determinação de seus superiores hierárquicos;
Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos;
Executar perícias médicas, de acordo com determinação a chefia imediata;
Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve;
Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde;
Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização;
Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional;
Desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto ao paciente e a comunidade;
Participar de ações de Vigilância Epidemiológica;
Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores em seu campo de atuação.

MÉDICO SOCORRISTA (código 028)

Proceder a atendimentos a adultos e crianças nas consultas de urgência e emergência de pacientes que procurem as unidades de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde;
Efetuar outras atividades de plantão vigentes no município.

MÉDICO VETERINÁRIO (código 029)

Promover serviço de extensão rural junto a produtores interessados do Município, nas áreas de gado leiteiro, corte, suinocultura entre outras, levando até eles tecnologia compatível, orientação quanto ao aspecto sanitário do rebanho, seja qual for, pregando a profilaxia por meio de vacinação e outras práticas cabíveis;
Coordenar o projeto de inseminação artificial a ser desenvolvido no Município;
Coordenar junto à Secretaria Municipal de Saúde a campanha de vacinação anti-rábica anualmente;
Orientar o produtor rural para a busca do profissionalismo e aplicação de tecnologias acessíveis;
Efetuar a inspeção dos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal, como prevê a Lei nº 4.385/96;
Orientar, analisar, estudar e dar o parecer quanto ao pedido de registro dos estabelecimentos interessados, através de análise das condições, laudos de vistoria e inspeção do requerente;
Recolher e analisar os dados mensalmente de todos os estabelecimentos registrados segundo a produção para efetuar a cobrança de impostos;
Fiscalizar o comércio varejista juntamente com o pessoal competente da Secretaria Municipal de Saúde para fazer cumprir o disposto na Lei nº 4.385/96;
Zelar pela saúde pública no que diz respeito às zoonoses;
Desenvolver outras atividades correlatas.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS PLENO (código 030)

Listar ou ler as especificações de programas, detalhadas por um analista de sistemas, e que mostram passo a passo as tarefas que o computador precisa executar;
Preparar diagramas para mostrar a sequência de procedimentos a ser adotada pela máquina;
Codificar essas instruções para uma linguagem de computador;
Depois de prontas e implantadas as instruções, o programador deve testar todo o sistema, através de simulação, para verificar falhas e possíveis adequações;
Testar todas as modificações até que não haja mais problemas e conferir sua eficiência com o analista de sistemas;
Elaborar documentação de programas;
Participar das atividades de treinamento em programação, compiladores e linguagens;
executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO (código 031)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Diagnosticar, usando como instrumentos entrevistas, observação lúdica e testes psicológicos.
Tratar os pacientes usando técnicas psicoterápicas e/ou psicológicas.
Orientar famílias, objetivando favorecer o tratamento do paciente.
Fazer o pré-atendimento em pacientes para início de Psicoterapia.
Coordenar programas para neuróticos, alcoólatras, drogados e psicóticos.
Aplicar e avaliar testes psicológicos.
Registrar em prontuário os atendimentos efetuados.
Participar de reuniões técnicas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (código 032)

Desenvolver atividades que abrangem os aspectos motor, intelectual, cognitivo, comportamental, senso perceptivo e social, de crianças e adolescentes. Desenvolver atividades que abrangem o aspecto psico-social da terceira idade, favorecendo a integração, auto-estima e habilidades ocupacionais.
Promover a reabilitação dos portadores de sequelas físicas e de psico-depressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ATÉ 4ª SÉRIE

- PARA OS CARGOS DE **SERVIÇOS GERAIS E VIGIA NOTURNO:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **INSPETOR DE ALUNOS:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INSPETOR DE ALUNOS

Conhecimentos Específicos: Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas do trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE **AGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E OPERADOR DE TRÂNSITO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE TOPÓGRAFO, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM NUTRIÇÃO:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SEGURANÇA E OPERADOR DE TRÂNSITO

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97, com atualizações até a Lei nº 14.229/21); Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 160/2004. Resolução CONTRAN nº 371/2010 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10, alterado pela Resolução CONTRAN nº 858/2021. Resolução nº 497/2014 – Altera o Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I. Resolução CONTRAN nº 798/2020 – Fiscalização da velocidade de veículos automotores, elétricos, reboques e semirreboques.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do Idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de Vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de enfermagem em primeiros socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Ética profissional. Legislação profissional. Participação na equipe de saúde ocupacional. Fundamentos de enfermagem. Biossegurança. Execução de ações assistenciais de enfermagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

exceto as privativas do técnico e enfermeiro. Saúde do trabalhador. Preparo, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Primeiros-socorros: ações de enfermagem. Noções básicas de higiene do trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho. Prevenção de acidentes no trabalho. Normas Regulamentadoras: NR 4, NR5, NR6, NR17, NR32. Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO: NR7. Programa de prevenção de riscos ambientais – PPAR: NR9. Noções básicas de ergonomia do trabalho. Doenças profissionais e do trabalho: noções básicas. Imunização em Saúde do trabalhador. Cadeia de frio. Ações de educação em saúde.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança. Noções de ética, cidadania e responsabilidade. Trabalho em equipe. RENAME. Portaria nº 344/98. Lei nº 5.991/73. Portaria GM/MS nº 1.311/2002.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Conhecimentos Específicos: Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Conhecimentos de instrumentos da agrimensura. Interpretação de projetos e desenhos. Elaboração de desenhos. Operação de estacionamento dos aparelhos. Levantamentos planialtimétricos. Cálculos de áreas e volumes. Cálculo de coordenada. Erros de medidas. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Planos de projeção, escalas, convenções topográficas, planimetria, altimetria, topologia, taqueometria, fotogrametria terrestre. Técnica de edificações, cartografia e estrada. Aplicativos gráficos. Conceitos fundamentais em AutoCAD. Tópicos relativos à atividade do auxiliar de topografia em campo.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conhecimentos Específicos: Secretaria: Técnicas e procedimentos administrativos. Utilização da agenda. Uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Protocolo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Correspondência oficial: histórico escolar, certificados, ofícios, relatórios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada. Legislação: Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Conhecimentos Específicos: Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Desnutrição e obesidade. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Legislação profissional.

• PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO I:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO I

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **ASSISTENTE SOCIAL** E **ENGENHEIRO CIVIL**:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Conhecimentos específicos sobre política nacional de saúde mental. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Conselho Nacional de Assistência Social. Determinantes Sociais de Saúde. Cooperativismo e Economia Solidária Programa de Volta para Casa. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Assistente Social nos CAPS. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Política de Humanização do SUS. Conselho Estadual de Assistência Social. Conselho Municipal de Assistência Social. Conselho Nacional de Saúde. Conselho Estadual de Saúde. Conselho Municipal de Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL

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

• PARA OS CARGOS DE **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROGRAMADOR DE SISTEMAS PLENO:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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

Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Sistema Operacional Windows e Linux. Linguagens HTML/CSS, Javascript, PHP e Java; SQL: DDL e DML; Shell Scripts. Banco de dados relacionais IBM DB2, PostgreSQL, MySQL/MariaDB. Plataforma Java EE (JSP / Servlets, JSF, EJB, JMS, JDBC e JNDI). Plataforma de Microserviços (Spring Boot), Containers (Docker). Framework Laravel. Plataforma Mobile (JavaScript, Aurelia, React, React Native, Domínio no controle de dados, Ciclo de vida do componente/aplicação, Requisições HTTP, Tratamento de dados JSON, Integração com Web Services RESTful). Processos de desenvolvimento SCRUM/Kanban. Levantamento e especificação de requisitos funcionais e não funcionais; Modelagem de processos de negócio; Modelagem orientada a objetos; Interface homem/máquina; Usabilidade; Análise de Riscos. HTTP Apache; Nginx, Joomla, Wordpress, Request Tracker, Meeting Room Booking System – MRBS, Open Journal Systems – OJS e LimeSurvey. Conhecimentos em Ambiente Windows e Linux; Linguagens HTML/CSS. Redes de computadores, topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP. Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows. Segurança de sistemas, políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas. Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Noções básicas da LGPD.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS PLENO

Conhecimentos Específicos: Noções sobre metodologias de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas (Scrum, XP), tecnologias web, frameworks de desenvolvimento. Linguagens de Programação: Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, C#, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, ASP.Net, AJAX, CSS. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R. Banco de Dados: Conceitos de BD e de SGBD; arquitetura de SGBD. Funções básicas de SGBD. Modelagem de Dados (Modelo Conceitual, Modelo Lógico, Modelo Físico). Modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Restrições de integridade. Normalização e dependência funcional. Mapeamento E-R para relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional. Linguagem SQL. Linguagem de definição de dados. Linguagem de manipulação de dados. Conceito de transação. Integridade de dados, concorrência, recuperação, distribuição, replicação. Procedimentos armazenados ("Stored Procedures"). Gatilhos ("Triggers"). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: tabelas, visões, índices, sequências, sinônimos, restrições, dicionário de dados, restrições de integridade, constraints, tipos de dados, SQL, PL/SQL, triggers, stored procedures. Conceito de bancos de dados orientados a objetos. Definição, Conceitos básicos: dimensões, fatos, hierarquias, granularidade, agregados.

• PARA OS CARGOS DE **DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde; Leis Federais nº 8080/1990 e nº 8142/1990; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006 – Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatria. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

ENFERMEIRO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Obesidade. Tabagismo. Doenças de Notificação Compulsória. Feridas e tratamento/coberturas. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Conhecimentos Específicos: Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes da Estratégia de Saúde da Família (ESF). A visita domiciliar no contexto da ESF. Portaria GM/MS nº 2.436/17 (PNAB/2017). e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Sistematização da assistência de enfermagem. Indicadores de Saúde. Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Vigilância em saúde ambiental. Educação em Saúde. Política Nacional de Humanização. Intervenções de Enfermagem no domicílio. Técnicas básicas de enfermagem (administração de medicamentos, sondagem nasogástrica e/ou vesical, cuidados com feridas, nebulização, coleta de material para exames, oxigenoterapia, cuidado com traqueostomia). Parada cardiorrespiratória (PCR). Norma Regulamentadora 32 (NR 32): Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: puericultura. Estratificação de risco ao recém-nascido. Visita domiciliar ao recém-nascido. Assistência de Enfermagem à criança em risco (nutricional, violência, de rua). Doenças prevalentes da infância. Aspectos Psicossociais da atenção ao adolescente. Promoção/Prevenção à saúde do adolescente (IST/AIDS), uso de álcool e outras drogas, distúrbios alimentares, acidentes e violências e gravidez na adolescência). SISVAN. Saúde da mulher: estratificação de risco da gestante, assistência de enfermagem ao pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento materno. Planejamento familiar. Prevenção do câncer ginecológico e de mama. SisPreNatal. Orientação e acompanhamento em relação às infecções sexualmente transmissíveis. Cuidados à mulher no climatério. Saúde do adulto e do idoso: estratificação de risco aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão arterial). Doenças cardiovasculares. Hanseníase e tuberculose. Prevenção de acidentes e maus-tratos aos idosos. Atendimentos domiciliares aos acamados. Saúde Mental: Política Nacional de Saúde Mental na Atenção Básica (Caderno de Atenção Básica nº 34). Lei do Exercício Profissional. Código de Deontologia.

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 711, de 30 julho de 2021, que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica. RENAME contempla os medicamentos e insumos disponibilizados no SUS (Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e estruturada de acordo com a Resolução MS/GM/CIT nº 25, de 31 de agosto de 2017). Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde – Conitec, criada pela Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações). Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2014, 108 p. – (Cuidado farmacêutico na atenção básica; caderno 1. Medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14).

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos: Clínica Médica de Pequenos Animais: prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações; Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças; Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Vigilância Ambiental; Zoonoses e Saúde Pública; Análise de risco, Bioestatística e Estatística; Zoonoses: conceituação e classificação; Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, versinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dirosporidiose, dirofilariose, toxocaríase,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases; Técnicas de necrópsia; Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Eutanásia. Critérios para emprego. Principais agentes utilizados e Técnicas. Vigilância Sanitária; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária nas áreas de serviços ou produtos de interesse à saúde; Boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos; Programas sanitários básicos; Noções básicas de biossegurança. Dermatopatias fúngicas e parasitárias; Doenças infecciosas polisistêmicas. Doenças virais. Infecções micóticas. Infecções protozoárias.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicmotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Psicologia hospitalar: Interconsulta. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Psicoterapia Focal modalidade breve.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação (CER), Práticas Integrativas e Complementares (PICs), Terapia Ocupacional e Grupos.

• PARA OS CARGOS DE **MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO SOCORRISTA:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONHECIMENTOS GERAIS

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 e ações 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 no Brasil. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Programa Nacional de Humanização do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares – insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares – insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; do Sistema digestivo – neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais – insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do sistema endócrino – hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas – anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas – osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas – coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas – alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis – sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas – escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomiose, infecção bacteriana; imunológicas – doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; Ginecológicas – doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; de Intoxicações exógenas – barbitúricos, entorpecentes. Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de Vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Saúde Pública: visitas domiciliares, equipe multidisciplinares, Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF) e Ética Profissional. Reanimação cardiopulmonar e suporte básico de vida. Avaliação e atendimento inicial às urgência/emergência na Atenção Básica.

MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

MÉDICO GERIATRA

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia do envelhecimento. O idoso na legislação brasileira e nas políticas nacionais para o envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Biologia e fisiologia do envelhecimento. Semiologia do idoso. Avaliação funcional e exame mental e psíquico do idoso. Afecções do sistema nervoso (transtorno cognitivo leve, demências, depressão, delírium, doenças cerebrovasculares, distúrbios do sono, síndromes extrapiramidais, neuropatias periféricas). Afecções do sistema cardiovascular (aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipertensão arterial, hipotensão ortostática, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica). Afecções do sistema respiratório (doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose). Afecções do sistema digestivo (hemorragia digestiva, constipação, diarreia, doença diverticular do cólon). Afecções do sistema geniturinário (doenças da próstata, infecção urinária, insuficiência renal, disfunção sexual, incontinência urinária). Afecções do sistema endócrino (diabetes mellitus, doenças da tireoide, dislipidemia, climatério, obesidade). Afecções do sistema hematológico (anemias, leucemias, linfomas, mieloma múltiplo). Afecções do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo (osteoporose, doença de Paget, osteoartrite, polimialgia reumática e arterite de células gigantes). Envelhecimento do sistema imunológico. Principais afecções otorrinolaringológicas no idoso. Principais afecções oftalmológicas no idoso. Principais afecções dermatológicas no idoso. Quedas. Síncope e vertigens no idoso. Síndrome da imobilização. Úlceras de pressão. Distúrbios hidroeletrólíticos no idoso. Neoplasias no idoso. Traumas no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Tratamento da dor crônica. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças). Maus tratos aos idosos. Latrogenia. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas no idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria. Assistência ao idoso em instituições asilares. Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica. Apoio matricial.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Ginecologia – Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Higiene visual. Prevenção de moléstias oculares. Vícios de refração: epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico. Diagnóstico diferencial e tratamento: astenopia. Ambliopia. Estrabismo. Lentes corretoras. Diagnóstico e tratamento de blefarites e ceratoconjuntivites, uveítes. Endoftalmite, celulite orbitária, dacriocistite crônica e aguda: epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia: doenças inflamatórias da córnea, ceratites não supurativas, úlceras de córnea não infecciosas, retinopatia diabética, catarata, episclerites, esclerites, glaucoma, hipertensão intraocular, manifestações oculares da aids, iatrogenia ocular, traumatismos oculares.

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos: O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênitas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, Hansen Fase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato geniturinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralguas: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitiríase alba, acne, micoses superficiais, dermatoviroses, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência. Código de Ética Médica. Atuação do pediatra na Atenção Básica.

MÉDICO PSIQUIATRA

Conhecimentos Específicos: Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Atuação em equipe Multidisciplinar.

MÉDICO SOCORRISTA

Conhecimentos Específicos: Reanimação cardiopulmonar e suporte básico e avançado de vida no adulto. Abordagem inicial do paciente grave. Avaliação e atendimento inicial ao politraumatizado. Vias aéreas e ventilação. Choque e acessos venosos. Analgesia e sedação. Sepsis e emergências infecciosas. Febre, hipertermia e hipotermia. Afogamento. Eletrocussão e injúrias elétricas. Arritmias cardíacas e síncope. Emergências cardiológicas. Emergências metabólicas e do equilíbrio acidobásico. Emergências endócrinas. Emergências respiratórias. Emergências obstétricas, ginecológicas e trauma na mulher. Emergências psiquiátricas. Emergências neurológicas. Emergências reumatológicas, lombalgia e vasculites na emergência. Lesões renais e emergências do trato geniturinário. Dor abdominal e outras emergências do trato gastrointestinal. Emergências onco-hematológicas. Abordagem inicial das principais emergências oftalmológicas. Abordagem inicial das principais emergências otorrinolaringológicas. Abordagem inicial das principais emergências ortopédicas e imobilização. Dermatoses na emergência. Anafilaxia. Rabdomiólise. Atendimento a múltiplas vítimas e desastres. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicação exógena. Abordagem do paciente idoso na emergência. Regulação médica. Legislação em emergência. Aspectos médico-legais na emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO III ENDEREÇOS DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

1) da **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – CEP 05002-062

Horário: dias úteis, das 9 horas às 12 horas e das 13h30 às 16 horas

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

2) da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**

Endereço completo: Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081)

b) Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis)

c) Telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas)

d) Site: www.presidenteprudente.sp.gov.br (Mais acessados – Link: CONCURSOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	17/12/2021 a 19/01/2022
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	17/12/2021 a 07/01/2022
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	07/01/2022
Divulgação – somente no site www.vunesp.com.br – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/01/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	13 e 14/01/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	18/01/2022
Término das inscrições	19/01/2022
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova	09/02/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	10 e 11/02/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	18/02/2022
Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso).	18/02/2022
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	06/03/2022
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	08/03/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de Divulgação de Gabaritos (das provas objetivas de todos os cargos em concurso)	
Período para interposição de recurso referente ao gabarito das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	09 e 10/03/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - de resultado das provas objetivas; - de classificação prévia, contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial.	08/04/2022
Período para interposição de recurso referente: - ao resultado das provas objetivas (todos os cargos em concurso); - de classificação prévia, contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial).	11 e 12/04/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas objetivas - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - de lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial.	02/05/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2021

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos (item 2.2. deste Edital), regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de **09 (nove) vagas** para os cargos adiante descritos, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, com sede na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, na Capital do Estado de São Paulo/SP, endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargo, sob regime estatutário, no quadro de cargos do órgão, de acordo com a **Tabela 01** deste Edital e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 2.2. deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na **Tabela 01** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos que estejam vagos ou os que vagarem ou os que forem criados durante o seu prazo de validade.

2.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, o cadastro de reserva, as vagas para pessoas com deficiência, os vencimentos, as jornadas semanais de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela 01 - Quadro de Vagas

CARGOS	CÓDIGO	VAGAS GERAL	VAGAS PNE	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS
Encanador	001	01	–	R\$ 1.363,78	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	(Prova prática).
Padeiro	002	01	–	R\$ 1.569,10	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	01 (um) ano de experiência na função (comprovado documentalmente). (Prova prática).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Eletricista	003	01	–	R\$ 1.363,78	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Curso de eletricista do SENAI ou equivalente na área de atuação; (comprovado documentalmente). (Prova prática).
Pedreiro	004	01	–	R\$ 1.411,07	40 horas	Ensino Fundamental Completo	01 (um) ano de experiência na função (comprovado documentalmente). (Prova prática).
Salva-Vidas	005	01	–	R\$ 1.893,96	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Curso completo de Salva-Vidas (comprovado documentalmente). (Prova prática).
Coordenador Pedagógico	006	01	–	R\$ 4.970,27	40 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena)	Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no Magistério Público. (Prova de Títulos).
Diretor de Escola	007	01	–	R\$ 4.733,59	40 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena)	Ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício em função docente na Rede Pública. (Prova de Títulos).
Procurador Municipal	008	01		R\$ 8.189,93	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito	Registro no respectivo Conselho de Classe (OAB).
Professor de Educação Física	009	01	–	R\$ 2.893,11	28 horas	Ensino Superior Completo em Educação Física	Registro no respectivo Conselho de Classe (CREF). (Prova de Títulos).

2.3. Quando da contratação – para efeito de comprovação dos requisitos exigidos – somente serão aceitos o(s) respectivo(s) curso(s) descrito(s) na tabela do **item 2.2.** deste Edital.

2.4. A contratação será feita com base no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (Lei Complementar Municipal nº 05/1991) e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores. O candidato passará pelo período de estágio de probatório, nos moldes da legislação vigente.

2.5. Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, podendo ser diurno e/ou noturno, em quaisquer dias da semana ou feriados obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.

2.5.1. Os salários dos cargos têm como base o mês de novembro de 2021 e os funcionários ativos farão jus, mensalmente, ao Cartão Alimentação (para aquisição de gêneros alimentícios) no valor de R\$ 1.042,04 e ao Abono Lei nº 6.913/2009 no valor de R\$ 255,00.

2.6. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente a convocação dos candidatos classificados neste Concurso, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos aprovados.

2.7. As atribuições a serem exercidas em cada um dos cargos neste Concurso Público encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3.3. São condições para inscrição (a ser comprovada por **ocasião do ato da admissão/nomeação**): ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

3.4. São requisitos para admissão/nomeação a comprovação, nessa mesma data, de:

3.4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou conforme os requisitos estabelecidos no item **2.2.** deste Edital;

3.4.2. encontrar-se no gozo dos direitos políticos;

3.4.3. encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

3.4.4. não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

3.4.5. demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;

3.4.6. possuir:

a) a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo;

b) o registro profissional ativo no respectivo órgão/conselho de classe a ser comprovado por meio de documento expedido por esse órgão/conselho;

c) a experiência exigida no **item 2.2.** deste Edital (mediante entrega de declaração(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, elencando a experiência do candidato no que se refere à execução das funções que exerce/exerceu junto à essa(s) empresa(s) ou cópia do contrato de trabalho em empresa(s) ou cópia da(s) anotação(ões) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.4.7. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 8 (oito) anos;

3.4.8. não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal; e

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada **quando da admissão**, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.

3.7. Neste Concurso o candidato deverá se inscrever para um cargo, uma vez que as provas objetivas estão previstas para serem aplicadas na mesma data.

3.7.1. No caso de inscrição para **mais de 1 (um)** cargo o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.7.2. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado na(s) outra(s) inscrição(ões).

3.7.3. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente à taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min de 19 de janeiro de 2022**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), que deverá observar o disposto neste Edital.

3.9. Para **inscrever-se**, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

e) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;

f) transmitir os dados da inscrição;

g) imprimir o boleto bancário;

h) efetuar – **até a data de vencimento do boleto bancário** – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Tabela 02 – Taxas de Inscrição

Cargos	Escolaridades	Valores da taxa de inscrição
Encanador Padeiro	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 44,50
Eletricista Pedreiro Salva-vidas	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - BÁSICO	
Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Procurador Municipal Professor de Educação Física	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 82,20

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.9.1.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.9.2. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado **até o dia 19 de janeiro de 2022.**

3.9.2.1. O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 20 de janeiro de 2022.**

3.9.2.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

3.9.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 20 de janeiro de 2022** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.9.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 20 de janeiro de 2022.**

3.9.4. A **efetivação da inscrição** somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa.

3.9.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, durante e após o período de inscrições.

3.9.4.2. Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no *link* “Área do Candidato” – “FALE CONOSCO” no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

3.9.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas nas Leis Municipais no. 8.876/2015, 9.329/2017, 9.451/2017, 9.452/2017, 9.595/2018, 10.076/2019 / 10.413/2021, estando os respectivos procedimentos descritos neste Edital.

3.9.5.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.5.2. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outro(s) concurso(s).

3.9.5.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (itens 3.10. até 3.10.12. deste Edital)

3.10.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 **poderá solicitar** – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.

3.10.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 3.10.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

3.10.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – **no período de inscrições** – enviar (**upload**) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.10.3. Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 3.10.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o *login*, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;
- c) localizar este Concurso Público;
- d) acessar o *link* “Envio de Documentos”, anexar e enviar – **por meio digital (upload)** – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
- d1) o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.10.4.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 3.10.5.** Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 3.10.6.** O candidato que – **dentro do período de inscrições** – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos **itens 3.10.2. até 3.10.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.
- 3.10.7.** O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.10.8.** O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será(rão) conhecido(s).
- 3.10.9.** A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 09 de fevereiro de 2022**. Essa relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.10.10.** O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso **no período das 10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 3.10.11.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 3.10.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.10.11.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 3.10.12.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 18 de fevereiro de 2022** para sua **publicação, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após **esta data** fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.
- 3.11.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.
- 3.13.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, deverá acessar a “Área do Candidato” > “Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Disque VUNESP.
- 3.13.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.
- 3.13.2.** O candidato que não atender aos termos dos **itens 3.13. e 3.13.1.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.14.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.
- 3.15.** Serão **retirados do site** da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):
- a) às **23h59min de 19 de janeiro de 2022 (último dia do período de inscrições)**: a ficha de inscrição;
- b) às **23h59min de 20 de janeiro de 2022**: o boleto bancário.
- 3.16.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.
- 3.17.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitação(ões)/procedimento(s) realizado(s) pela internet que não for(em) recebido(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.18.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.19. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

4- DA POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato poderá solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição desde que se enquadre em uma da(s) seguinte(s) condição(ões):

4.1.1. Com base na Lei Municipal nº 8.876/2015 (conforme dispõem os itens 4.1.1 até 4.1.1.2. deste Edital).

4.1.1.1. O candidato deve ser doador de sangue.

4.1.1.2. A(s) doação(ões) deverá(rão) ter sido realizada(s) no mínimo 3 (três) doações feitas por meio de instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastrada pelos Municípios, Estados ou pela União, nos últimos 15 (quinze) meses retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (desconsiderando-se, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições), esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coatora(s) de sangue, contendo: nome completo do doador; CPF do doador; RG do doador; e os dados referentes à doação.

4.1.2. Com base na Lei Municipal nº 9.451/2017 (conforme dispõem os itens 4.1.2. até 4.1.2.2. deste Edital).

4.1.2.1. O candidato deve ser doador de órgãos e tecidos.

4.1.2.2. O candidato deve comprovar ser doador de órgãos e tecidos, mediante apresentação de documento de órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.3. Com base na Lei Municipal nº 10.413/2021 (conforme dispõem os itens 4.1.3 até 4.1.3.2. deste Edital).

4.1.3.1. A candidata deve ser doadora regular de leite materno e cumprir todas as condições descritas no item 4.1.3.2., deste Edital.

4.1.3.2. A candidata deve ser ou ter sido doadora de leite materno há no máximo 1 (um) ano atrás, considerando a data de publicação deste Edital de Abertura de Inscrições;

4.1.4 - Com base na Lei Municipal nº 9.452/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.4 até 4.1.4.2. deste Edital).

4.1.4.1. - O candidato deve ser transplantado e doador de rins.

4.1.4.2. - O candidato deve apresentar atestado médico, contendo CPF, RG e comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

4.1.5 - Com base na Lei Municipal nº 10.076/2019, (conforme dispõem os itens 4.1.5 até 4.1.5.3. deste Edital).

4.1.5.1. - O candidato deve ser voluntário que servir a Justiça Eleitoral, será concedida a isenção o eleitor convocado para servir a Justiça Eleitoral no período eleitoral.

4.1.5.2. - Para ter direito a isenção, nos termos da legislação vigente será considerado como eleitor voluntário convocado e nomeado, aquele que presta serviço a Justiça Eleitoral, nas seguintes funções, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação da montagem do local de votação.

4.1.5.3. - Terá direito à isenção o candidato que comprovar o serviço prestado a Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições anteriores ao concurso em pelo menos um turno de votação, por meio de apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

4.1.6. Com base na Lei Municipal 9.329/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.6 até 4.1.6.3.1 deste Edital).

4.1.6.1. No caso de candidato desempregado a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição.

4.1.6.1.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira;
- b) da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento);
- c) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- d) O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do cargo por justa causa;
- e) em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
- f) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos; que não recebe benefício de auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

4.1.6.2. No caso de candidato inscrito no CADÚNICO a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.2.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) indicação do número do NIS atribuído ao CADÚNICO, que deve ser informado no ato da inscrição; e
- c) declaração de próprio punho que atende à condição de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

4.1.6.3. No caso de candidato estudante a redução será de 50% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.3.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou
- c) carteira de identidade estudantil (com foto) ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada;
- d) comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos.

4.2. A comprovação:

a) de doador de sangue por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.1. até 4.1.1.2.

b) de doador de órgãos e tecidos por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.2. e itens.

b.1) O documento de que trata a alínea "b", do item 4.2., deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

c) de doadora de leite materno por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.3. até 4.1.3.2.

d) de transplantados e doadores de rins por meio de documento atestado médico, contendo CPF, RG, expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.4 até 4.1.4.2, apresentar, ainda o comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

e) de voluntários que sirvam a Justiça Eleitoral por meio de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, nos termos dos itens 4.1.5 até 4.1.5.3.

e.1) O documento de que trata a alínea "e", do item 4.2., deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

f) de desempregado por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.1 a 4.1.6.1.1.

g) de candidato inscrito no CADÚNICO por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.2 a 4.1.6.2.1.

h) de estudante por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.3 a 4.1.6.3.1.

4.3. O candidato que se sentir amparado para solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição, conforme descrito nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3., 4.1.4., 4.1.5., 4.1.6, e alíneas, deste Edital, poderá solicitá-la – durante o período **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022** – obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o *link* correlato ao presente Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) localizar este Concurso Público – sigla PMPP2101;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

d) clicar em "Inscreva-se";

e) informar o e-mail ou o nº do CPF;

f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;

h) enviar – por meio digital (upload) – os respectivos comprovantes conforme disposto no item 4.2., e alíneas "a", "b" e "b.1.", "c", "d", "e", "e1", "f", "g" e "h" deste Edital;

i) clicar em 'Confirmar a Inscrição';

j) imprimir o comprovante/protocolo de requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **até 07 de janeiro de 2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- 4.3.1.** O documento deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 4.3.2.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.3.3.** O candidato poderá, durante o período **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 4.4.** Após as **23h59min de 07 de janeiro de 2022** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 4.5.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 4.6.** Não será considerado o documento enviado pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 4.7.** O documento encaminhado fora da forma e do prazo estipulado neste Edital não será conhecido.
- 4.8.** O candidato que – **das 10 horas de 17 de dezembro de 2021 às 23h59min de 07 de janeiro de 2022** – deixar de solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que a solicitar, mas não comprovar a sua respectiva situação (conforme instruções do **item 4.2.**, alíneas "a", "b" e "b.1.", "c", "d", "e", "e1", "f", "g" e "h" deste Edital) terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.
- 4.9.** A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à isenção de pagamento da taxa de inscrição tem como previsão de **publicação oficial**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **a partir das 10 horas de 12 de janeiro de 2022**, na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.9.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 4.9.2.** O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso **das 10 horas de 13 de janeiro de 2022 às 23h59min de 14 de janeiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.
- 4.9.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 4.9.2.2.** O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10.** O edital de análise de(s) recurso(s) interposto(s) ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", com **data prevista para 18 de janeiro de 2022**.
- 4.11.** O candidato que tiver **indeferido** o recurso interposto com base no **item 4.9.2.** deste Edital e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br); imprimir o boleto bancário até **o dia 19 de janeiro de 2022**, bem como proceder ao pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição (**até o dia 20 de janeiro de 2022**).
- 4.11.1.** O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.12.** Todas as informações prestadas na solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados.
- 4.12.1.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção ou redução de que tratam especificamente os dispositivos **dos itens 4.1. até 4.12.** deste Edital, estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão deste Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Concurso e antes da admissão para o respectivo cargo;
 - declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a correspondente publicação.
- 4.13.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição efetuado pela internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.14.** Em caso de falsificação de declaração da respectiva condição especificada em qualquer dos itens constantes dos **itens 4.1. até 4.13.** deste Edital, para obtenção do respectivo benefício (isenção), o candidato será eliminado deste Concurso Público, poderá responder penal e administrativamente na forma da lei, na forma descrita no **item 4.12.1.e suas alíneas** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

4.15. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da solicitação de isenção de pagamento da correspondente taxa de inscrição.

5 – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

5.1. O candidato que **não** se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) – **durante o período de inscrições** – deverá:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.2. Para o envio do laudo médico, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, **por meio digital (upload)**;
b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.3. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

5.5. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

5.6. O candidato que não atender – **durante o período de inscrições** – ao estabelecido no **item 5.1. e suas alíneas** e/ou no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

5.8. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo conforme estipulado no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

5.9. A **relação prévia** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para realização da(s) prova(s) **está prevista para 09 de fevereiro de 2022**. A relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.9.1. O candidato que tiver **indeferida** a sua solicitação de condição especial para a realização da(s) prova(s) poderá interpor recurso no período **das 10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

5.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 5.9.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.9.3. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s) será **divulgado, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista de 18 de fevereiro de 2022**.

5.10. Qualquer solicitação que tenha que ser realizada pelo candidato após o período de inscrições, este deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes relativos ao atendimento especial.

5.10.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6 – DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da (s) prova(s), a candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova (s), fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir todas as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova (s), de acompanhante que estiver sem a máscara, conforme legislação vigente.

6.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da(s) prova(s), à apresentação **do original de documento oficial de identificação**, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc, sob pena de eliminação da Candidata Lactante no Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

6.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

6.1.2.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o(s) material(is) da(s) prova(s).

6.3.1. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.3.2. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

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

6.5. Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da respectiva prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no **Anexo I** deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

7.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – **sob sua inteira responsabilidade** – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

7.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

7.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.

7.5. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá em sua ficha de inscrição:

a) especificar **o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui**, observado o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

b) informar **se deseja concorrer às vagas que forem criadas para pessoa com deficiência**;

c) enviar:

c1) laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, a assinatura e o CRM (legível) do profissional responsável pela emissão do laudo;

c2) solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s) e/ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do laudo médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta minutos).

7.5.1. O tempo diferenciado de que trata a **alínea "c2", do item 7.5.**, deste Edital, deverá ter justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

7.6. A pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, solicitar em sua **na ficha de inscrição** a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a **alínea "c2", do item 7.5.**, deste Edital.

7.6.1. Aos deficientes visuais:

a) ao **candidato cego**: será oferecida prova objetiva no sistema braile, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

utilizar-se de soroban.

b) ao candidato com baixa visão: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. A prova objetiva será(ão) confeccionada (s) no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da(s) prova(s) ampliada(s) terá sua(s) prova(s) confeccionada(s) com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova objetiva, desde que solicitado(s) dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea “c”, do item 7.6.1.**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

7.6.2. O deficiente auditivo deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo. Neste caso, deverá constar, **expressamente**, a utilização de uso de aparelho auditivo no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

7.6.3. O deficiente físico deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

7.7. Para o envio da documentação referida no **item 7.5, alíneas “c”, “c.1.” e “c.2.”**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o **link** próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o **link** “Envio de Documentos” no **link** próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s), **por meio digital (upload)**;

b1) o(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.7.1. O(s) laudo(s) médico(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.

7.7.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

7.7.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

7.7.4. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de prova especial e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.8. O candidato que – **durante o período de inscrições** – não declarar que quer concorrer como pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste **Capítulo**, não será considerado pessoa com deficiência para fins deste Certame e/ou não terá a respectiva prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.

7.8.1. O candidato com deficiência que desejar se inscrever em **mais de 1 (um)** cargo previsto no presente Edital deverá atender ao disposto neste **Capítulo** em cada uma das inscrições realizadas, bem como as disposições contidas neste Edital.

7.8.2. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.8.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas relativas à(s) prova(s) e/ou para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

7.9. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados no **item 7.7. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

7.10. A divulgação da relação de solicitações contendo o deferimento e o indeferimento de inscrições para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência, de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva será **publicada única e oficialmente na data prevista de 09 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no **link** “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.10.1. O candidato que tiver **indeferida** a inscrição como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova objetiva especial e/ou a solicitação de condição(ões) especial(ciais) para realização da prova objetiva e/ou a solicitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

horário adicional para a realização da prova objetiva poderá interpor recurso no prazo das **10 horas de 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min de 11 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

7.10.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.10.3. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ções) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva tem **previsão para divulgação única e oficialmente em 18 de fevereiro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos".

7.10.3.1. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de contendo a(s) pessoa(s) com deficiência e/ou para realização de prova objetiva especial e/ou para condição(ções) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de horário adicional para a realização da prova objetiva.

7.11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

7.12. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou aprovação de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral, ficando a(s) vaga(s) reservada(s) liberada(s) para os candidatos não-deficientes aprovados.

7.13. O candidato constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência submeter-se-á à perícia médica objetivando verificar se a deficiência declarada no momento da inscrição se enquadra na previsão do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 bem como candidato possui a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição, e, ainda, se há compatibilidade ou não dessa(s) deficiência(s) com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, a ser realizada sob a responsabilidade do órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

7.13.1. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia e à junta médica, se for o caso, munido de:

- a) original de um documento de identificação;
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos estabelecidos no edital de convocação para a realização da perícia médica e/ou para a realização da junta médica.

7.13.2. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos Capítulo 7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA deste Edital, será convocado para perícia médica, **no ato da nomeação**, pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

7.13.2.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.13.2.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

7.13.2.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal nº 05/1991.

7.13.2.4. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7.13.2.5. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas, não poderá tomar posse.

7.14. Será(serão) excluído(s):

- a) da **Lista Definitiva de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência**: o candidato que não tiver configurada a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição (ou seja, o candidato que for declarado "não deficiente"), passando a figurar apenas na Lista Definitiva de Classificação Geral;
- b) deste **Concurso Público**: o candidato que não comparecer na perícia médica e/ou na junta médica e/ou aquele que tiver a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição considerada(s) incompatível(veis) com as atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

7.15. Não ocorrendo, neste Concurso Público, classificação final de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral.

7.16. Havendo a contratação do candidato que conste da **Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência**, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

8– DAS FASES E DAS PROVAS

8.1. Este Concurso constará das seguintes fases e provas, a saber:

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Encanador Padeiro	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	√ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10
	2ª Fase: Prova Prática	

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Eletricista Pedreiro Salva-vidas	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	√ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10
	2ª Fase: Prova Prática	

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Procurador Municipal	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	50
	2ª Fase: Prova Prático-Profissional	01
Coordenador Pedagógico Diretor de Escola	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	05 25
	2ª Fase: Prova de Títulos	
Professor de Educação Física	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	10
	- Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	15
	√ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	25
	2ª Fase: Prova de Títulos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

8.2. A prova objetiva para todos os cargos em concurso – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

8.2.1. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta.

8.3. As provas objetivas serão aplicadas em mesma data, a saber:

a) no período da manhã: as provas objetivas para os cargos de ensino fundamental e ensino superior, com a duração de 3 horas, exceto a para o cargo de Procurador que será de 5 horas.

8.4. A **prova prática**, para os cargos de **Eletricista, Encanador, Padeiro, Pedreiro e Salva-Vidas**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

8.4.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

8.5. A prova **prático-profissional**, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

8.5.1. A **prova prático-profissional** será aplicada no mesmo período da prova objetiva com a duração total de 5 horas.

8.6. A **prova de títulos** para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Professor de Educação Física, conforme item 8.1 – de caráter eminentemente classificatório – será realizada e avaliada nos termos do disposto neste Edital.

8.6.1 A prova de títulos visa valorizar a complementação da formação acadêmica do candidato.

8.6.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos.

8.6.3. Somente os candidatos mais bem classificados em cada cargo terão seus títulos avaliados.

9 – DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S)

9.1. A(s) prova(s) será(rão) aplicada(s) na cidade de Presidente Prudente/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da (s) prova (s) na cidade de Presidente Prudente/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração da data de prova (s) por eventuais restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas aos candidatos.

9.2. A convocação para realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizado, extraoficialmente**, no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (<http://www.presidenteprudente.sp.gov.br/>) e **também** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Prova”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.

9.3. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e de higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao prédio/local de prova (s).

9.3.1. O horário de chegada ocorrerá em grupos com intervalo de 30 minutos para evitar aglomerações na entrada.

9.3.2. O candidato, ao entrar no prédio de aplicação de prova (s), deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

9.3.3. Será obrigatório o uso de máscara de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, conforme previsto no Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020.

9.3.4 O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

9.3.5. Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

9.3.6. Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova que consta do Edital de Convocação, no horário previsto para sua apresentação, munido de:

- a)** caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia;
- b)** **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;
- c)** comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar do banco de inscritos deste Concurso Público; e
- d)** máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel (a 70°) para higienização das mãos e, se quiser, luva plástica transparente.

9.4.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação e que estiver usando máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, nos moldes indicados na alínea **“d”**, do **item 9.4.**, deste Edital.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital) ou aquele que estiver sem máscara (conforme disposto na **alínea “d”**, do **item 9.4.**, deste Edital) não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.4.3. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada e/ou documentos digitais.

9.4.3.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. O candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.5. Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.5.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

9.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, exceto para o caso previsto no item 6 deste Edital.

9.9. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

9.10. Durante a(s) prova(s) não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.11. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico – **antes do início da prova** – deverá:

- a)** desligá-lo;
- b)** retirar sua bateria (se possível);
- c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova;
- f)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

9.13. A reprodução da frase e assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto neste Edital.

9.14. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes no(s) local(locais) de aplicação.

9.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme disposto no item de convocação publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e extraoficialmente no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, seja qual for o motivo alegado;

a1) a não participação do candidato na prova de títulos não o excluirá deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova;

b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”, do item 9.4.**, deste Edital;

d) ausentar-se, durante a aplicação da(s) prova(s), da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 9.10. e 9.11. e suas alíneas**, deste Edital;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova e/ou fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

i) não devolver ao fiscal de sala a folha de respostas, e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo (todos os cargos) ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

n) retirar-se do local de aplicação de prova, antes de decorrido o tempo mínimo de 60 minutos de permanência (no que se refere à aplicação da prova objetiva);

o) comparecer e/ou permanecer no local de prova sem o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, conforme previsto neste Edital, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19;

p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

9.16. DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (TODOS OS CARGOS) PRÁTICO-PROFISSIONAL, PRÁTICA E TÍTULOS

9.16.1. A aplicação da **prova objetiva** e da **prova prático-profissional** está prevista para **06 de março de 2022**, a saber:

a) no **período da manhã**: prova objetiva para todos os cargos em concurso de ensino fundamental e ensino superior.

b) no **período da tarde**: prova objetiva para todos os cargos em concurso de ensino médio.

9.16.2. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, bem como cumprir o disposto nos **itens 9.1. ao 9.15, e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.3. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização das provas objetiva, prático-profissional, prática e títulos e, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ ou no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Provas”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ocorrido.

9.16.5. Ocorrendo o descrito no **item 9.16.4.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) objetiva, prático-profissional e a, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

9.16.6. A **inclusão** de que trata o **item 9.16.5.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.16.7. Constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.16.8. O horário efetivo de início das provas objetiva, será definido em cada sala, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

9.16.9. O candidato somente poderá retirar-se **definitivamente** da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva, prático-profissional, depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, com base no horário de início da(s) prova(s), ou ao seu final, levando consigo somente o rascunho de gabarito da prova objetiva, fornecido pela Fundação VUNESP, para conferência.

9.16.9.1. A duração das provas objetivas será de 3 horas para todos os cargos, exceto para o cargo de procurador que será de 5 horas.

9.16.9.2. Ao final da aplicação:

a) da prova objetiva (para todos os cargos em concurso) e prático-profissional (para o cargo de procurador): o candidato deverá entregar, ao fiscal da sala, a folha de respostas e o caderno de questões completo;

9.16.9.3. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova objetiva – conforme previsto no item **9.16.9.1.**, deste Edital – não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

9.16.10. Para garantir a lisura do encerramento da (s) prova(s) objetiva(s), deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação dessas provas **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos** da sala.

9.16.11. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva e prático-profissional será **disponibilizado**, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Provas e Gabaritos”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.12. O gabarito oficial da prova objetiva será **publicado** no 1º dia útil subsequente ao da realização da prova, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso) PRÁTICO-PROFISSIONAL, PRÁTICA E TÍTULOS

9.17.1. No ato da realização da **prova objetiva e prático profissional**, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.

9.17.2. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.17.4. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.17.5. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta de cor preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado.

9.17.5.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

9.17.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.17.7. Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.17.8 A **prova prático-profissional** será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, no mesmo período ao da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.1. Para a realização da **prova prático-profissional**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

9.17.8.2. Na **prova prático-profissional**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

9.17.8.3. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.17.8.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova prático-profissional** e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.17.8.5. A **prova prático-profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

9.17.8.6. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

9.17.8.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

9.17.8.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.17.8.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.17.8.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.17.8.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.17.8.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.13. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.

9.17.8.14. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

9.17.8.15. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

9.17.8.16. Um exemplar do caderno da **prova prático-profissional**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICA

9.17.9. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente na Imprensa Oficial Município da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.9.1. Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais preestabelecidos, conforme disposto no neste Edital.

9.17.9.2. Serão convocados para a realização da prova prática somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção constante do quadro a seguir:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados	
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD (5%)
Eletricista	10 primeiros classificados na prova objetiva	-
Encanador	10 primeiros classificados na prova objetiva	-
Padeiro	10 primeiros classificados na prova objetiva	-
Pedreiro	10 primeiros classificados na prova objetiva	-
Salva-Vidas	10 primeiros classificados na prova objetiva	-

9.17.9.3. Havendo empate na última colocação, conforme consta do item 9.17.9.2., será utilizado o critério de desempate estabelecido no item 12.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.17.9.4. O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.

9.17.9.5. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b", do item 9.4. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea "b" do item 9.4. deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.17.9.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado, considerando o cumprimento das normas de segurança, para que possa executar atividades pertinentes ao cargo que concorre.

9.17.9.6.1. Para a realização da prova prática do cargo de Salva-Vidas o candidato deverá comparecer portando seu traje de banho e poderá realizar a troca da vestimenta no local de aplicação antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido com traje de banho para a realização das atividades que lhe serão solicitadas.

9.17.9.7. Na prova prática serão aferidos conhecimentos com o objetivo de mensurar a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas que lhe serão solicitadas, pertinentes à atividade do cargo ao qual concorre.

9.17.9.8. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

9.17.9.9. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

9.18. DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS CONFORME PREVISTO NO ITEM 8.1.

9.18.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada a todos os candidatos, que possuem a fase de prova de títulos.

9.18.1.1. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os candidatos mais bem classificados no cargo a que concorre até a posição estabelecida na tabela seguinte.

a) Cargos de nível superior

Cargos	Habilitados para a prova de títulos (LISTA GERAL)	Habilitados para a prova de títulos (LISTA ESPECIAL - PCD)
Coordenador Pedagógico	20	-
Diretor de Escola	20	-
Professor de Educação Física	20	-

9.18.1.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item 9.18.1.1, terão seus títulos avaliados.

9.18.2. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.18.2.1. O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter **eminente** **classificatório** desta prova.

9.18.2.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias autenticadas e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

9.18.2.3. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

9.18.2.4. O candidato que concorre para mais de uma vaga deverá entregar títulos para cada cargo que estiver inscrito. A pontuação obtida na prova de títulos para um cargo não será automaticamente atribuída para outros cargos que o candidato esteja inscrito.

9.18.2.5. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.18.2.6. Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

9.18.2.6.1. para os cargos de nível superior: pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado) e pós-graduação lato sensu em nível de especialização na especialidade do cargo a que concorre, devidamente reconhecidos pelo MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.18.2.6.1.1. Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a admissão no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título; e

b) o documento de pós-graduação que comprova o requisito para assumir o cargo.

9.18.2.7. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

9.18.2.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

9.18.2.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

9.18.2.9. Todos os comprovantes dos títulos deverão estar autenticados em cartório.

9.18.2.10. Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

9.18.2.10.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

9.18.2.10.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

9.18.2.10.3. Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou estar de acordo com as normas do extinto CFE.

9.18.2.10.3.1. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

9.18.2.10.3.2. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

9.18.2.10.3.3. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

9.18.2.10.3.4. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

9.18.2.10.4. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

9.18.2.10.5. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

9.18.2.10.6. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação em cartório, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

9.18.2.10.7. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

9.18.2.10.8. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, credenciados junto aos órgãos competentes.

9.18.2.10.9. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

9.18.2.10.10. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;

c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;

d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

9.18.3. Previamente ao envio dos títulos, o candidato convocado à prova de títulos deverá:

- a) autenticar em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos;
- b) digitalizar as cópias autenticadas de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivos no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "gif" com até 500 KB de tamanho cada um, cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- b1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

9.18.4. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (*upload*), no período previsto de 25 a 29 de abril de 2022.

9.18.5. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) fazer o login, inserindo o número do seu CPF e a senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";
- c) localizar este Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;
- d) acessar o link "Envio de Documentos"; anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho, por documento;
- d1) no "campo" denominado "**Alteração/Requisito**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), do documento que comprova a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos de pós-graduação que serão apresentados como requisito para o cargo, caso haja e seja obrigatória a sua entrega;
- d2) no "campo" denominado "**Doutorado**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Doutorado";
- d3) no "campo" denominado "**Mestrado**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Mestrado";
- d4) no "campo" denominado "**Especialização**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "pós-graduação lato sensu em nível de especialização";
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez.

9.18.6. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

- a) encaminhado(s) fora da forma e do campo estipulados neste Edital;
- b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- d) que não atenda(m) as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atendem as normas estabelecidas neste Edital;
- g) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de documentos já entregues ou a retirada de documentos após a data limite.

9.18.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

9.18.8. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela banca examinadora da Fundação VUNESP, sendo objeto de **publicação** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", contendo os pontos atribuídos a cada tipo de título e a pontuação total na prova de títulos.

9.18.9. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto neste Edital.

9.18.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos enviados, a pontuação obtida pelo candidato na prova de títulos será anulada, mesmo após a homologação deste Certame.

9.18.11. A pontuação referente aos títulos somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

10- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. Da prova objetiva (todos os cargos em concurso)

10.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

10.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

10.1.3. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

10.1.4. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

10.1.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 50,00.

10.1.6. DA PROVA PRÁTICA

10.1.6.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.1.6.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.1.6.3. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

10.1.7. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

10.1.7.1. Será corrigida a **prova prático-profissional** dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 30 (trinta) primeiros candidatos;

b) lista especial: para os 4 (quatro) primeiros candidatos.

10.1.7.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) neste Edital terão sua prova prático-profissional corrigida.

10.1.7.3. A prova prático-profissional – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos:

10.1.7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

10.1.7.5. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

10.1.7.6. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;

c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;

d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

e) estiver faltando folhas;

f) estiver em branco;

g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;

h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

j) fazer simples cópia da proposta.

10.1.7.7. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;

e) for escrito a lápis.

10.1.7.8. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

10.1.8. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

a) o candidato ausente na prova objetiva;

b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital.

c) o candidato não habilitado na prova prático-profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- d) o candidato não habilitado na prova prática.
- e) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

10.2. Os resultados das provas objetiva, prático-profissional, prática e títulos será **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.3. DA PROVA DE TÍTULOS

10.3.1. A pontuação da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3 (três) pontos:

10.3.1.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos constante do **item 10.3.2.** deste Edital, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

10.3.1.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

10.3.1.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

10.3.1.4. Cada título será considerado uma única vez.

10.3.2. Serão considerados títulos:

a) Para os cargos de nível superior:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Educação ou na da especialidade do cargo a que concorre,	- Diploma devidamente registrado; ou - certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	1,5	1,5
b) Mestre na área da Educação ou na da especialidade do cargo a que concorre.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	1	1,0	1,0
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área da Educação ou na da especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	1	0,5	0,5

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

- a)** para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva: corresponderá à nota obtida na prova objetiva;
- b)** para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prático profissional: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova prático-profissional;
- c)** para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prática: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova prática;
- d)** para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de títulos: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova de títulos.

12– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

12.1.1. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prático-profissional:

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d)** os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;

e) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

12.1.2. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prática:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

g) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;

h) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

12.1.3. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de títulos:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

g) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;

h) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

i) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão classificados – **por cargo** – por ordem decrescente da pontuação final.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;

b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

13.3. Os critérios de desempate já foram aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso.

14– DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso relativamente:

a) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

b) ao indeferimento de solicitação de isenção e redução de taxa de inscrição;

c) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

d) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);

e) à aplicação da(s) prova(s);

f) ao gabarito da prova objetiva (vide determinação constante **do item 14.3.** deste Edital);

g) ao resultado da prova objetiva;

h) ao resultado da prova prático-profissional;

i) ao resultado da prova prática;

j) ao resultado da prova de títulos;

l) à classificação prévia.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da **publicação** que ocorrer **única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

14.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

14.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso – **a partir das 10 horas** – bem como conter, **obrigatoriamente**, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

14.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

14.7.1. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Concurso;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

14.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será **publicada** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na página deste Concurso Público, **exceção** aos resultados relativos ao indeferimento de solicitações a **seguir elencadas** que serão **divulgados única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):

a) de isenção e redução da taxa de inscrição;

b) de inscrições **como** pessoa com deficiência;

c) de condição especial para realizar a(s) prova(s);

d) de prova(s) especial(ciais);

e) de concessão de horário adicional para a realização da(s) prova(s);

f) de participação como jurado.

14.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

14.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

14.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.

14.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11. Quando da publicação do(s) resultado(s) será(serão) disponibilizados:

a) da prova objetiva: o espelho da folha de respostas;

b) da prova prático-profissional: o espelho da folha de respostas;

c) da prova de títulos: a pontuação para cada tipo de título avaliado;

14.12. O(s) espelho(s) mencionado(s) no **item 14.11.** deste Edital, ficará(ão) disponibilizado(s) – no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) – durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

14.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de pedido de reconsideração.

14.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.

14.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

15 – DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

15.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, reserva-se o direito de proceder às convocações e admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, como também a existência de cargos vagos, durante o período de validade deste Concurso Público.

15.2. A admissão do candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação definitiva, sendo o mesmo convocado para entrar no exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

15.3. A admissão do candidato e a convocação para exercício no cargo serão feitas no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizadas** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br).

15.3.1. O candidato a ser admitido que deixar de comparecer para a realização de exames admissionais nas datas agendadas, ou deixar de entrar no exercício do cargo, nos termos previsto neste Edital, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

15.4. Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.

15.5. Por **ocasião da admissão** serão exigidos dos candidatos nomeados a entrega de documentos que comprovem:

a) ter completado a idade mínima de 18 anos;

b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual será admitido, conforme disposto nos **itens 1.2., 2.2. e 2.4. até 2.5.** deste Edital, substanciados:

d1) no diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, **bem como**, quando for o caso, do correspondente registro exigido para o exercício do respectivo cargo (o registro deverá ser comprovado por meio de documento expedido pelo respectivo órgão competente);

d2) em registros profissionais relativos à experiência exigida (conforme disposto nos **itens 1.2 e 2.2** deste Edital);

e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;

f) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos X e XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração).

15.5.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente poderá solicitar, aos candidatos, a entrega de outros documentos que a Administração julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

15.5.2. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no momento do recebimento dos documentos para a entrada no exercício do cargo, poderá solicitar, aos candidatos – na FIC (FOLHA de Identificação do Candidato) – a reprodução de uma frase e de sua assinatura, que serão comparados com os coletados no dia da realização da(s) prova(s).

15.6. Todos os documentos especificados neste **Capítulo** deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas em Cartório ou em cópias reprográficas acompanhadas dos respectivos originais, para serem visitadas.

15.6.1. Para a comprovação dos requisitos exigidos (**itens 1.2. e 2.2.** deste Edital) não será(ão) aceito(s) protocolos do(s) documento(s).

15.6.2. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato relativo à entrada no exercício do cargo.

16 - DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL PARA APTIDÃO

16.1. A avaliação admissional para aptidão tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do respectivo cargo a ser exercido, não podendo apresentar patologia/psicopatologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade e inaptidão para o exercício de suas funções, conforme previsto neste Edital.

16.1.1. O candidato agendará quando da nomeação, o exame médico admissional junto aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

16.1.2. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

a) avaliação psicológica específica;

b) avaliação fonoaudiológica;

c) exames complementares especializados.

16.1.2.1. Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, os exames complementares serão custeados pelo candidato.

16.2. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada pela emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da legislação celetista e deste Edital.

16.3. A avaliação de saúde física será realizada sob custos e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no (s) local(is) indicado(s) para a realização da avaliação admissional para aptidão.

16.4. O ato de admissão fica prejudicado na hipótese de não comparecimento do candidato para a realização dos exames na data marcada, desde que não previamente justificado, nos termos da legislação estatutária e deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

17.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, uma única vez e por igual período.

17.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente representada pelo seu Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no **item 17.1.** deste Edital.

17.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

17.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF.**

17.8. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou obtidas pela internet, no site www.vunesp.com.br;

b) após a homologação deste Concurso: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.9. Em caso de **alteração dos dados cadastrais**, constantes na ficha de inscrição:

a) até a publicação da classificação final: as mesmas deverão ser realizadas com base no previsto no Capítulo 3 – Das inscrições deste Edital;

b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: as solicitações relativas à alteração deverão ser protocoladas no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no endereço Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081), com horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis), telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas).

17.10. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

17.11. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 6 – DA CANDIDATA LACTANTE** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

17.12. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova(s).

17.13. Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão **publicados** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e subsidiariamente nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.13.1. Demais publicações, comunicados, avisos e resultados (isenção, deficientes, condições especiais, jurado, análises dos recursos e classificação prévia), referentes a este Concurso Público serão **publicados exclusivamente** nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.14. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não emitirão Declaração de Aprovação neste Certame, pois a própria **publicação** no Diário Oficial do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

(<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ou a **disponibilização** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.

17.16. O candidato que recusar provimento do cargo deverá manifestar sua desistência.

17.17. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Departamento de Recursos Humanos, ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

17.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Presidente Prudente, 02 de dezembro de 2021.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (em ordem de código de cargo)

ENCANADOR (código 001)

Efetuar instalações hidráulicas em geral, conforme projeto.
Proceder a manutenção de torneiras, válvulas e registros hidráulicos.
Efetuar ou orientar a manutenção, conservação e limpeza de reservatórios de água e líquidos em geral, e de gases, observando condições previamente estabelecidas, conforme normas internas ou estabelecidas pelo fornecedor.

PADEIRO (código 002)

Preparar massa para panificação, manuseando a masseira elétrica.
Realizar as operações no cilindro elétrico, modeladora elétrica e de armazenamento.
Proceder à limpeza do local, das instalações e dos equipamentos.

ELETRICISTA (código 003)

Instalar e vistoriar medidores elétricos em geral.
Montar, manter, conservar e retirar instalações elétricas.
Instalar equipamentos.
Reparar motores elétricos, transformadores e aparelhos de medição.
Montar e conservar disjuntores, chaves e acessórios.
Executar medições elétricas elementares.

PEDREIRO (código 004)

Executar serviços de construção, tais como levantar paredes, muros, vigas de concreto, etc;
Assentar tijolos em geral, fazer calçadas e pisos;
Responsabilizar-se pelo material de consumo permanente e pelas ferramentas.

SALVA-VIDAS (código 005)

Fiscalizar a utilização de conjunto aquático sob sua responsabilidade;
Encaminhar os banhistas às piscinas de profundidades adequadas à capacidade técnica de cada um;
Cuidar da integridade física dos banhistas e prestar primeiros socorros quando da ocorrência de fatos que assim justifiquem;
Zelar pela ordem e pelos procedimentos compatíveis com o ambiente.

COORDENADOR PEDAGÓGICO (código 006)

Participar de todas as ações e etapas relativas ao processo educacional, desde a sua política até a sua implantação;
Participar da elaboração, planejamento e execução do projeto educacional, colaborando em todas as etapas de sua execução;
Elaborar, organizar, coordenar e avaliar as ações de capacitação dos orientadores pedagógicos e coordenadores de núcleo, enquanto mediadores do projeto pedagógico;
Participar da elaboração e organização do calendário e plano escolar anual;
Planejar ações pedagógicas em conjunto com as equipes técnicas de apoio e administrativas;
Conhecer o acervo da biblioteca, oferecendo indicações bibliográficas aos profissionais da educação e participar da organização e regulamentação de seu funcionamento;
Organizar e apresentar relatórios específicos de sua ação e da equipe que coordena;
Participar da indicação de materiais e equipamentos necessários ao processo educativo;
Participar do processo de seleção de educadores;
Atender solicitações da Administração, oferecendo informações e dados requeridos;
Informar a quem de direito quaisquer tipos de irregularidade detectada no exercício de sua função.

DIRETOR DE ESCOLA (código 007)

Organizar as atividades de Planejamento da Escola, coordenando a elaboração do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola responsabilizando-se por ambos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola;
Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
Organizar juntamente com o Orientador Pedagógico e a Equipe Escolar, as reuniões Pedagógicas da Unidade;
Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;
Elaborar o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação;
Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;
Prever recursos humanos, físicos e financeiros para atender as necessidades da escola;
Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
Supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros;
Promover a formação permanente da Equipe Escolar;
Promover a integração escola-família-comunidade: proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola; assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade; garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar;
Presidir reuniões dos Conselhos de Classe, Ciclo e Termo;
Garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse a comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;
Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação a Equipe Escolar e ao Conselho de Escola;
Informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;
Desempenhar outras atribuições não previstas no presente Regimento porém atinentes a sua função.

PROCURADOR MUNICIPAL (código 008)

Representar o Município em juízo;
Receber citações, intimações e notificações;
Acompanhar o trâmite processual, comparecendo em audiências como representantes do Município;
Ajuizar ações contra terceiros e apresentar petições em processos em geral;
Apresentar recursos até a última instância possível, junto aos Tribunais; desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, autorizados pelo Prefeito Municipal;
Representar o Município junto ao Tribunal de Contas do Estado;
Elaborar minutas de contratos, convênios ou outros termos;
Exarar parecer sobre a legalidade dos atos da administração municipal;
Estudar, analisar e interpretar dispositivos legais;
Preparar informações e pareceres em processos e expedientes diversos;
Assessorar a Administração Municipal em questões técnicas de Direito;
Elaborar projetos de lei e suas mensagens, bem como decretos, portarias e atos normativos em geral;
Desenvolver outras atividades correlatas e/ou que venham a ser designadas por portaria do Secretário da pasta.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (código 009)

Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas, em quaisquer das unidades que compõem a rede municipal de ensino.
Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares.
Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo as propostas pedagógicas das unidades escolares.
Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos.
Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento.
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais das unidades escolares e ao processo de ensino e aprendizagem.
Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais.

Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los.

Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física.

Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ATÉ 4ª SÉRIE

- PARA OS CARGOS DE **ENCANADOR E PADEIRO**:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENCANADOR

Conhecimentos Específicos: Instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PADEIRO

Conhecimentos Específicos: Produção de pães, bolos, doces, tortas. Preparo e cocção de massas diversas. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Adequado armazenamento de alimentos. Controle de estoque. Manutenção, ordem e limpeza do ambiente de trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **ELETRICISTA, PEDREIRO E SALVA-VIDAS**:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

Conhecimentos Específicos: Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PEDREIRO

Conhecimentos Específicos: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

SALVA-VIDAS

Conhecimentos Específicos: Primeiros Socorros: técnicas e procedimentos da respiração artificial: boca a boca e pulmoter (ressuscitador). Técnicas de salvamento: judô aquático, abordagem do acidentado na água, retirada do acidentado da água e transporte do acidentado na água. Fases do afogamento. Cuidados na preparação para o transporte do acidentado ao pronto-socorro. Como chamar o resgate (telefone). Postura do profissional no local do trabalho.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE **COORDENADOR PEDAGÓGICO E DIRETOR DE ESCOLA:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Conhecimentos Específicos: Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do Projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

Bibliografia

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª Ed. São Paulo: Loyola, 2005.
- AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.
- BONAMINO, Alicia & SOUSA, Sandra Záquia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v.38, p.373-388, abr. /jun. 2012.
- BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível*. 27ª Ed. Campinas, SP: Papirus, 2010, p. 37-52.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas*. 2ª Ed. Campinas. Papirus, 2001.
- CAPUCHO, Vera. Diálogos com a educação em direitos humanos. In: *Educação de Jovens e Adultos, prática pedagógica e fortalecimento da cidadania*. São Paulo: Cortez editora, 2012: 1ª parte, p. 21-59.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In: *Revista Ensaio: aval. públ. educ.* Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- COLL, Cesar et alii. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 2006.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed. São Paulo. Cortez, 2001.
- FANTE, C. *Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz*. São Paulo: Verus, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) *Gestão da Educação: impasses, perspectivas e comp.* 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002: 147-176 e p.295 -316.
- FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2ª ed. São Paulo, Cortez editora, 1995.
- FREIRE, Paulo. *A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam*. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed.
- FREIRE, Paulo. *A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HARGREAVES, Andy. *O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança*. Porto Alegre: Artmed. 2003. Cap. 1, 2 e 5.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza*. 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In: AQUINO, Julio Groppa (org.) *Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1997.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Porto Alegre: Alternativa, 2001.
- LUCKESI, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- MARZANO, Robert J. ; PICKERING, Debra J. ; POLLOCK, Jane E. *O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Mariilda Ap. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papyrus, 2000.
- MORAN, José Manuel. *Gestão inovadora da escola com tecnologias*.
- MORIN, Edgar. *A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento*. 13ª Ed. São Paulo: Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem*. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59 – 73,1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e cols. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais*. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.
- PERRENOUD, Phillipe. *Escola e cidadania*. Porto Alegre: Artmed, 2005. Cap. 1, 3 e 4.
- PIMENTA, Selma Garrido & GHEDIN, Evandro (org.). *Professor reflexivo no Brasil: Gênese e crítica de um conceito*. São Paulo: Cortez, 2002. Cap. 1 e 3.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. *O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada*. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Ed Cortez, 2011.
- SILVA, Ana Beatriz Barbosa. *Bullying – Mentres perigosas na escola*. 2ª ed. São Paulo: Editora Globo/Principium, 2015.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista*. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 4ª ed. São Paulo: Editora Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papyrus Editora, 1995.
- WEISZ, Telma; SANCHEZ, Ana. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Ed. São Paulo. Ática, 2006.
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ZUNINO, Delia Lerner de. *Matemática na Escola: Aqui e Agora*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- Legislação, Documentos legais e institucionais**
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>>
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Brasília, 1996.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17/2001- Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 01/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Legislação Municipal

Decreto nº 13.489/1999. Regimento Comum das Escolas Municipais de Presidente Prudente- SP

Lei Complementar nº 05/1991 (**Somente os artigos 1º a 196º e do 237 ao 262º**).

Estatuto do Magistério Público de Presidente Prudente – Lei Complementar nº 79/99

DIRETOR DE ESCOLA

Conhecimentos Específicos: Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Planejamento Dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

Bibliografia

AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.

ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.

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

BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.

CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.

COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.

ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010. LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez Editora, 2002.

MACEDO, Lino de. *Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papirus, 2000.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Artmed, 1999.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20 ed., São Paulo: Cortez, 2011.

SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papyrus Editora, 1995.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1984.

WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2.ª ed. Ed. Ática, 2002.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas.

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1.ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Legislação

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>>

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Artigos 208 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB Nº 17/01 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Legislação Municipal

Decreto nº 13.489/1999. Regimento Comum das Escolas Municipais de Presidente Prudente- SP

Lei Complementar nº 05/1991 (**Somente os artigos 1º a 196º e do 237 ao 262º**).

Estatuto do Magistério Público de Presidente Prudente – Lei Complementar nº 79/99



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

• PARA O CARGO DE **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5). CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003. GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte. LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.
- PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias, nº 8, 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

Legislação e Documentos Oficiais

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos Específicos: Dimensões históricas da EF. Dimensões filosóficas da EF. Dimensões antropológicas e sociais da EF: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da EF: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a EF. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na EF. Questões de gênero e sexismo aplicadas à EF. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da EF escolar. A EF no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na EF escolar. EF escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos.

Bibliografia

ANDRADE, J. M. A., FREITAS, A. P. de. Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência. In: *Movimento*, Porto Alegre, v. 22, nº 4, 1163-1176, out./dez. de 2016. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/64231/39725>>

ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso. In: *Movimento*, Porto Alegre, v. 18, nº 3, p. 237-256, 2012. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/26654/21147>>

BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? In: *Motrivivência*, Florianópolis, nº 17, p. 1-3, 2001. Disponível em: <https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf>

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. EDUCAÇÃO FÍSICA (4.1.3; 4.1.3.2). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>

DARIDO, S. C.; SOUZA JÚNIOR, O. M. *Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola*. 7ª ed. Campinas: Papirus, 2013.

FLEGEL, M. *Primeiros socorros no esporte*. 5ª ed. Barueri: Manole, 2015.

GALLAHUE, D. *Compreendendo, o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte Editora, 2001.

KNIJNIK, J. D.; ZUZZI, R. P. *Meninos e Meninas na Educação Física: gênero e corporeidade no século XXI*. Jundiaí: Fontoura, 2010.

KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.

MALDONADO, D. T.; SILVA, S. A. P. S. O jogo como manifestação da cultura corporal de movimento na Educação Física Escolar: as três dimensões do conteúdo e o desenvolvimento do pensamento crítico. In: *Motrivivência*, Florianópolis, v. 28, nº 48, p. 386-403, 2016. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/motrivivencia/article/view/2175-8042.2016v28n48p386/32534>>

SOLER, Reinaldo. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

MAGILL, R. *Aprendizagem motora: conceitos e aplicações*. São Paulo: Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.

MARCELLINO, N.C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. *Educação Física e Sociedade*. Campinas: Papirus, 2013, p. 47-69.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). *Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI*. Campinas: Papirus, 1992.

POIT, D. R. *Organização de Eventos Esportivos*. São Paulo: Phorte Editora, 2011.

RODRIGUES, L. L.; BRACHT, V. As culturas da Educação Física. In: *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*. Campinas, v. 32, nº 1, p. 93-107, 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbce/v32n1/v32n1a07>

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Educação Física. SE, 2019. p. 249 – 254. Disponível em:
http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf

SCARPATO, M. *Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica*. São Paulo: Avercamp, 2007.

SILVA, S. A. P. S. *Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas*. São Paulo: Phorte, 2013.

SOARES, Carmem Lúcia. *Educação Física: raízes europeias e Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2001.

WEIMER, W.R.; MOREIRA, E.C. Violência e bullying: manifestações e consequências nas aulas de Educação Física escolar. In: *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*, v. 36, nº 1, p. 257-274, 2014. Disponível em:
<<http://www.scielo.br/pdf/rbce/v36n1/0101-3289-rbce-36-01-00257.pdf>>

• PARA O CARGO DE **PROCURADOR**:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.
8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.
9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.

10. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.

11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.

12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.

5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.

21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.

22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.

23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Direito das obrigações.

8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatário, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

12. Posse e detenção.

13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.

15. Parcelamento do solo urbano.

16. Direitos de vizinhança.

17. Loteamento.

18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.

3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.

4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Postos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.
5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Legislação Municipal

Código tributário Municipal. Lei Complementar nº 05/1991 (Estatuto dos servidores municipais). Lei Orgânica Municipal (**Somente os artigos 1º a 196º e do 237 ao 262º**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO III ENDEREÇOS DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

1) da **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – CEP 05002-062

Horário: dias úteis, das 9 horas às 12 horas e das 13h30 às 16 horas

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

2) da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**

Endereço completo: Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081)

b) Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis)

c) Telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas)

d) Site: www.presidenteprudente.sp.gov.br (Mais acessados – Link: CONCURSOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	17/12/2021 a 19/01/2022
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	17/12/2021 a 07/01/2022
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	07/01/2022
Divulgação – somente no site www.vunesp.com.br – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/01/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	13 e 14/01/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	18/01/2022
Término das inscrições	19/01/2022
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova	09/02/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	10 e 11/02/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	18/02/2022
Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso) e prático-profissional para o cargo de procurador.	18/02/2022
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso) - da prova prático-profissional para o cargo de procurador	06/03/2022
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	08/03/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de Divulgação de Gabaritos (das provas objetivas de todos os cargos em concurso)	
Período para interposição de recurso referente ao gabarito das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	09 e 10/03/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - de resultado das provas objetivas; - de lista de candidatos a serem convocados para correção da prova prático-profissional; - de lista de candidatos a serem convocados para a realização de prova prática; - de lista de candidatos a serem convocados para a realização da entrega de títulos.	08/04/2022
Período para interposição de recurso referente: - ao resultado das provas objetivas.	11 e 12/04/2022
Aplicação: - das provas de títulos, por upload.	25 a 29/04/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas objetivas - do resultado da nota da prova prático-profissional, para o cargo de procurador; - da classificação prévia para o cargo de procurador.	02/05/2022
Período de interposição de recurso referente: - do resultado da nota da prova prático-profissional, para o cargo de procurador; - da classificação prévia para o cargo de procurador.	03 e 04/05/2022
Publicação: - da convocação para as provas práticas.	A definir
Aplicação: - das provas práticas	A definir
Publicação - Resultado dos recursos referente a divulgação da nota da prova prático-profissional e da classificação prévia - Classificação final para os cargos de procurador	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - do resultado das provas práticas - do resultado das provas de títulos - de classificação prévia (cargos com 2ª. fase)	A definir
Período de interposição de recurso referente: - do resultado das provas práticas - do resultado das provas de títulos - de classificação prévia (cargos com 2ª. fase), contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial)	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - do resultado dos recursos contra a nota das provas práticas - do resultado dos recursos contra a nota das provas de títulos - do resultado dos recursos contra a classificação prévia (cargos com 2ª. fase), contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial) - Classificação final para os cargos com 2ª. Fase	A definir