



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante nomeação de 15 vagas para os cargos descritos no item 2.1., sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

##### II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	Lista Geral	Lista PCD	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA	REQUISITOS
Motorista	1	1	-	R\$ 2.473,79	40 h/semanais	Ensino Fundamental Completo CNH categoria D ou E
Cuidador Social	1	1	-	R\$ 1.878,45		Ensino Médio Completo
Arquiteto	1	1	-	R\$ 11.326,11	36 h/semanais	Ensino Superior Completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Cirurgião Bucomaxilofacial	1	1	-	R\$ 4.722,40	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Clínico Geral	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Dermatologista	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Endocrinologista	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Geriatra	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Ginecologista	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Pneumologista	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Médico Psiquiatra	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Médico Reumatologista	1	1	-	R\$ 9.316,63	20 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Pedagogo Social	1	1	-	R\$ 3.776,80	40 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Procurador Municipal	1	1	-	R\$ 11.326,11	35h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
Terapeuta Ocupacional	1	1	-	R\$ 3.776,80	40 h/semanais	Ensino Superior completo e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

2.2. O salário do cargo tem como base a Lei Municipal nº 6.196 (mês referência 04/2022) e alterações posteriores.

2.3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### **III- 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 qualquer espécie de desconhecimento.

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

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação:

3.3.1. 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 Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

3.3.2. atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

3.3.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.3.4. estar quite com as obrigações eleitorais;

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

3.3.6. estar com o CPF regularizado;

3.3.7. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.3.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

3.3.9. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

3.3.10. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.4. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item I ao XIV, deste Edital deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.5. 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 não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

3.6. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 02 de dezembro de 2022 até às 23h59min de 05 de janeiro de 2023 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3.7. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

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

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, **até a data-limite de 06 de janeiro de 2023**, em qualquer agência



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$54,90
Ensino Médio	R\$67,90
Ensino Superior	R\$98,80

**3.8.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.8.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.8.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.8.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.8.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 05 de janeiro de 2023.**

**3.8.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente.**

**3.8.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.295/1998, desde que atendido o disposto no tem 3.9., deste Edital.

**3.8.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.9.** Amparado pela Lei Municipal nº 3.295/1998, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 05 de dezembro de 2022 até às 23h59min de 06 de dezembro de 2022;**

**b)** localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

**c)** acessar o "link" do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

**d)** preencher **total e corretamente** esse requerimento;

**e)** transmitir os dados, conforme informação constante na página;

**f)** preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

**g)** fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 06 de dezembro de 2022** –, os seguintes documentos:

**g.1.** requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**g.1.1. No caso de candidato desempregado (Lei Municipal 3.295/1998):**

A comprovação será mediante apresentação (foto ou cópia dos arquivos digitais) dos seguintes documentos:

- 1) Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira;
- 2) da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento)
- 3) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- 4) O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do emprego por justa causa;
- 5) em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
- 6) comprovante de endereço em que prove que é munícipe da cidade de Sertãozinho (conta de água, luz, ou telefone).

**3.9.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.9., alínea g deste Edital.

**3.9.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.9.3.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**3.9.4. Às 23h59 min de 06 de dezembro de 2022, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**3.9.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**3.9.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 14 de dezembro de 2022**, acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**3.9.7.** O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**3.9.8.** A partir das **10 horas de 22 de dezembro de 2022**, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

**3.9.09.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site **www.vunesp.com.br**, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 06 de janeiro de 2023**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**3.9.09.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**3.10.** Às **23h59 min de 05 de janeiro de 2023**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.11.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.12.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

**3.13.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.13.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.14.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.14.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

**3.15.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.15.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.15., deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** via upload na área do candidato;

**3.15.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

### **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.16.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**3.16.1.** As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

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

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

**3.18.1.** O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

**3.19.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

**c)** encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.20., deste Edital.

**3.20.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da (s) deficiência (s).

**3.21.** O atendimento à (s) ajuda (s) e/ou à (s) condição (ões) solicitada (s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.21.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.22.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.23.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.19 e suas alíneas, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.24.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**3.25.** O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.19 e suas alíneas, deste Edital, será convocado para perícia antes da nomeação, pela Prefeitura do Município de Sertãozinho, 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.

**3.26.** Se a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a Prefeitura do Município de Sertãozinho reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.

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

**3.28.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

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

**3.30.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

**3.31.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.32.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

#### **IV – DAS FASES E DAS PROVAS**

**4.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:**



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>CARGOS</b>	<b>ETAPAS / PROVAS</b>	<b>Duração</b>	<b>Número de Alternativas</b>
<b>Motorista</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 10</b> <b>Matemática 10</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 20</b> <b>Prova Prática</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>
<b>Cuidador Social</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 10</b> <b>Matemática 10</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 20</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>
<b>Arquiteto</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 10</b> <b>Matemática 10</b> <b>Noções de Informática 5</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 25</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>
<b>Cirurgião Bucomaxilofacial</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 15</b> <b>Política de Saúde 10</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 25</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>
<b>Médicos (todas as especialidades)</b>	Conhecimentos Gerais <b>Política de Saúde 15</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 25</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>
<b>Pedagogo Social</b>		<b>3hs</b>	<b>5</b>



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Duração	Número de Alternativas
	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 10</b> <b>Matemática 10</b> <b>Noções de Informática 5</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 25</b>		
<b>Procurador Municipal</b>	Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 50</b>  <b>Prático-Profissional 1</b>	<b>5hs</b>	<b>5</b>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa 15</b> <b>Política de Saúde 10</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos 25</b>	<b>3hs</b>	<b>5</b>

**4.2. A prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

**4.2.1.** A duração da **prova objetiva** será conforme o quadro do item 4.1.

**4.3. A prática profissional** composta de uma peça processual, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

**4.4.** A prova prática - 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 cargo.

**4.4.1.** A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições dos cargos (Anexo I) e o conteúdo de Conhecimentos Específicos (Anexo III) deste Edital.

## **V – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS**

**5.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Sertãozinho – S.P.

**5.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Sertãozinho – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

**5.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**5.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho – S.P., sendo de inteira



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**5.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Sertãozinho ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**5.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 5.3., deste Edital.

**5.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 5.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**5.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**5.3.2.1.** 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 (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**5.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**5.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**5.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**5.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**5.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 5.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**5.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**5.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

**5.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**5.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**5.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**5.10.** Excetuada a situação prevista no item 5.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.





## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**5.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**5.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**5.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

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

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

**5.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**5.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**5.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**5.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

**a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho seja qual for o motivo alegado;

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

**c)** não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;

**d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

**e)** 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/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**f)** estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.9.2., até 5.9.3., deste Edital;

**g)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

**h)** não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

**i)** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

**j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

**l)** retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**5.16.** Da realização das **provas objetivas e prático-profissional para o cargo de Procurador:**

**5.16.1.** A **prova objetiva** e prático-profissional (somente para o cargo de Procurador) tem data prevista para sua realização em **05 de março de 2023 no período da manhã**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

**5.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar os sites **www.vunesp.com.br** ou

**b)** contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**5.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

**5.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 5.16.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**5.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 5.16.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**5.16.4.3.** Constatada eventual 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.

**5.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

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

**5.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**5.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**5.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**5.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**5.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**5.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**5.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**5.17.3.** 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.

**5.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**5.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

### **5.22. Da prova prática:**

**5.22.1.** Para prestação da prova prática, o candidato deverá observar no que couber, os termos constantes do Capítulo V deste Edital.

**5.22.2.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer no respectivo dia, local e horário previstos na Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.22.3.** Serão convocados para a realização prova prática os candidatos mais bem classificados na pontuação obtida na prova objetiva, conforme consta na tabela a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS (LISTA GERAL/AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS (LISTA ESPECIAL - PCD)</b>
<b>Motorista</b>	<b>9</b>	<b>1</b>

**5.22.4.** Em caso de candidatos empatados na(s) respectiva(s) quantidades constantes da tabela do **item 5.22.3.** deste Edital, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no item 8.1 do Capítulo VIII, deste Edital.

**5.22.5.** O candidato não convocado para a realização da prova prática será excluído deste Concurso Público.

**5.22.6.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá:



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

a) comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

b) o candidato deverá apresentar além do documento de identificação, conforme alínea "a", do item 5.3, deste Edital, a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no Capítulo II – DOS CARGOS, item 2.1 deste Edital, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

c) o candidato que não atender ao item 5.22.6. não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**5.22.7.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**5.22.8.** 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.

**5.22.9.** A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II deste edital e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

**5.22.10.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**5.22.11.** A prova prática poderá composta por um percurso com duração de aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

**5.22.12.** A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

### **5.23. Da realização da prova prático-profissional (peça processual):**

**5.23.1.** O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

**5.23.1.2.** Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

**5.23.2.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

**5.23.3.** 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.

**5.23.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

**5.23.5.** 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.

**5.23.6.** 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.

**5.23.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**5.23.8.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**5.23.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.23.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

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



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **VI – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO**

#### **6.1. DA PROVA OBJETIVA** (para todos os cargos em concurso)

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

**6.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

**6.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**6.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

**6.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

#### **6.2. DA PEÇA PROCESSUAL – (PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL)**

**6.2.1.** Somente terão corrigidas as provas prático-profissional os candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva conforme o estabelecido a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>GERAL</b>	<b>PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>
Procurador Municipal	28	2

**6.2.1.2.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 6.2.1. e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**6.2.1.3.** Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto acima, terão sua prova prático-profissional corrigida.

**6.2.2.** A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Na correção da prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinandos, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

**6.2.2.1.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 pontos.

**6.2.3.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
- fizer o incorreto endereçamento;
- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

**6.2.4.** Será considerado como não-escrito o texto ou o trecho de texto que:

- estiver rasurado;
- for ilegível ou incompreensível;



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

#### **6.3. DA PROVA PRÁTICA (somente para o cargo de Motorista)**

- 6.3.1. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.3.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.3. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

#### **VII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

7.1. A pontuação final corresponderá:

- 7.1.1. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prática para o cargo de Motorista;
- 7.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prática profissional para o cargo de Procurador Municipal.
- 7.1.3. a somatória da nota da prova objetiva para os demais cargos.

#### **VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.1.1. Para os cargos de Motorista e Cuidador Social:

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

8.1.2. Para os cargos de Arquiteto, Pedagogo e Terapeuta Ocupacional:

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

8.1.3. Para os cargos de Cirurgião Bucomaxilofacial e Médicos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa (quando houver);
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.1.. Para o cargo de Procurador Municipal:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova Prático-Profissional;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2. Persistindo, ainda, o empate, será considerado o número de inscrição mais recente.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **IX – DO RECURSO**

**9.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

**9.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**9.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**9.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.9.9., deste Edital.

**9.2.2.** o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

**a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);**

**b) aos gabaritos das provas objetivas;**

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

**c) ao resultado das provas e fases;**

**d) à classificação prévia** deste Concurso Público.

**9.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**9.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão recorridas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**9.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**9.5.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**9.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**9.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**9.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**9.9.** Não será reconhecido como recurso:

**9.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**9.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;

**9.9.3.** o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

**9.9.4.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**9.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**9.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

**9.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**9.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

#### **X – DA NOMEAÇÃO**

**10.1.** A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.

**10.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**10.2.** Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:

**a)** comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.1., deste Edital;

**b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**c)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Sertãozinho julgar necessários.

**10.2.1. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**10.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Folha de Identificação do Candidato – FIC.

**10.3.** A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**10.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

### **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A inscrição 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 poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido 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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**11.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**11.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**11.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Sertãozinho a homologação deste Concurso Público.

**11.5.** 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 a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho.

**11.6.** 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) deste Concurso Público.

**11.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, podendo ser obtidas por meio do telefone (016) 2105 - 3000, em dias úteis, no horário das 10 às 16 horas, ou pessoalmente, na Rua Aprígio de Araújo, 837 – Sertãozinho – S.P.

**11.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, em dias úteis, por meio do telefone (016) 2105 - 3000, no horário das 10 às 16 horas.

**11.9.** A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**11.10.** A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**11.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na imprensa escrita ou eletrônica do município de Sertãozinho, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa 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 a este 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 do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**11.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

**11.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

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

**11.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**11.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**11.19.** Fazem parte deste Edital:

- a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b)** o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei Municipal nº 3.295/1998 – isenção de taxa de inscrição);
- c)** o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d)** o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Sertãozinho)
- f)** o Anexo V (cronograma previsto).

Wilson Fernandes Pires Filho  
Prefeito Municipal de Sertãozinho

Sertãozinho, 25 de novembro de 2022.





## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Motorista:**

Descrição das atribuições: Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; 90/143 LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 6196/2016 (<http://leismunicipais.com.br>) - 28/06/2022 14:24:13 Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas; Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **Arquiteto**

Descrição das atribuições: Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar; Elaborar "lay-out" consultando catálogos atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal; Elaborar projetos de praças e edificações públicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município; Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município; Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **Procurador Municipal**

Elaborar petições iniciais; Formalizar e protocolar contestações; Supervisionar e conferir impugnações; Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos; Proceder a defesa do município perante o PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas; Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias; Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais; Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais; Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal; Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços; Realizar audiências; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **Cirurgião Buco Maxilo Facial**

Realizar exames e cirurgias em pacientes que apresentam problemas odontológicos, como dores faciais ou de ATM (Articulação Temporomandibular), apnéia obstrutiva do sono e ronco, dentes retidos que não nasceram e a má posição entre os maxilares, além de outras intervenções; Realizar tratamentos em vítimas de acidentes que sofreram traumas faciais, através de cirurgias reconstrutivas dos maxilares e implantes dentários, bem como pacientes com tumores e cistos dos maxilares, melhorando as condições funcionais e estéticas de toda a área maxilo-mandibular e seus anexos; Efetuar tratamentos em conjunto com outros profissionais da área da saúde, como médicos e odontólogos de outras áreas, para o controle da dor e suas consequências; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **Médicos**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Assinar declaração de óbito; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **Terapeuta Ocupacional**

Orientar e treinar as atividades diárias praticando com o paciente o autocuidado, o cuidado com a casa e outros para autonomia e independência pessoal do paciente; Prestar atendimento individual nas casas de sob sua responsabilidade utilizando atividades de orientação e escuta objetiva para controle ao portador de sofrimento psiquiátrico; Coordenar e criar oficinas terapêuticas, organizando e delegando tarefas para reabilitação na vida ocupacional e nas atividades diárias; Atender aos familiares dando orientações ou esclarecendo dúvidas para maior adesão e melhor controle do paciente; Elaborar diagnóstico terapêutico, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais; Prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, quantificando-as e qualificando-as; Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional; Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes; Fazer o uso de atividades expressivas lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional; Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **Pedagogo Social**



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Integrar a Equipe de Referência dos Equipamentos Sociais da Assistência Social do Município, desenvolvendo e promovendo atividades voltadas ao campo social; Realizar serviços de abordagem de rua; Realizar visitas domiciliares; Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais; Efetuar acompanhamentos diversos na sua área de atuação; Promover a realização de apoio pedagógico e socioeducativo para crianças e adolescentes atendidos pela Assistência Social; Elaborar programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; Interpretar de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem para o trabalho; Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando facilitar a integração e inserção social; Elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; Coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; Emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação de grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; Atuar em equipe multiprofissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Cuidador Social**

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO II**

#### **NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DAS LEIS MUNICIPAIS nº 1.985/2010.**

##### **(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)**

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 3.295/1998**), Art. 1º - Fica o município de Sertãozinho autorizado a conceder aos desempregados, isenção, no preço ou taxa de inscrição para concursos públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

A comprovação será mediante apresentação (cópia simples ou autenticada) da Carteira Profissional das seguintes páginas:

- 1) da numeração e série da carteira;
- 2) da Qualificação Civil;
- 3) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- 4) Página em que não conste mais nenhum vínculo empregatício. O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do emprego por justa causa;
- 5) ter residência na cidade de Sertãozinho.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

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 expressa no conteúdo programático.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### • PARA O CARGO DE **MOTORISTA**:

###### 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

###### **MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: 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 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

#### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

##### • PARA O CARGO DE **CUIDADOR SOCIAL**:

###### 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 1.º 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).

###### **CUIDADOR SOCIAL**



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Conhecimentos Específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.343/2006. Os tipos de drogas e seus efeitos. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

• PARA O CARGO DE **ARQUITETO**:

#### 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 1.º 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-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. 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. Noções básicas e aplicações de AutoCAD e Archicad.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **ARQUITETO**

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, legislação e normas de acessibilidade, normas de desempenho, sustentabilidade. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Constituição Federal, Constituição Estadual; Lei Complementar nº 201/2008 – Plano Diretor do Município de Sertãozinho; Lei Complementar nº 202/2008 – Código de Postura do Município de Sertãozinho; Lei Complementar nº 205/2008 – Plano Viário Urbano e Rural do Município de Sertãozinho; Lei Complementar nº 206/2008 – Código de Obras do Município de Sertãozinho; Lei Complementar nº 207/2008 – Do Parcelamento do Solo no Município de Sertãozinho; Leis Complementares nº 264/2011 e nº 328/2019 – Do uso e ocupação do solo no território do Município de Sertãozinho; Lei Complementar nº 292/2013 – Regularização de Imóveis Urbanos do Município de Sertãozinho; Lei nº 5.536/2013 – Arborização Urbana no Município de Sertãozinho; Lei nº 7.025/2021 – Delimitação do Perímetro Urbano do Município de Sertãozinho. Políticas e planos habitacionais e legislação aplicável à habitação de interesse social; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos pre-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

cários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e ciclista (mobilidade ativa), tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação, corredores ecológicos no meio urbano e arborização urbana; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle. Programação de obras. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 14.133, de 2021. Conforto ambiental e habitabilidade em arquitetura e urbanismo. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: Sistemas de Informações Geográficas. Aplicações de topografia e cartografia e geoprocessamento a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de geoprocessamento, fotointerpretação e sensoriamento remoto. Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Lei Federal nº 12.587/2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução Contran nº 870 – Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS). Resolução Contran nº 874 – Sinalização Cicloviária. Lei Federal nº 6.766/79 – dispõe sobre parcelamento do solo urbano e dá outras providências. Lei nº 9.985/2000 – institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, e dá outras providências. Decreto nº 4.340/2002 – regulamenta artigos da Lei nº 9.985/2000. Lei nº 13.465/2017. NBR 9050:2020 (Acessibilidade). NBR 16.537 (pisos táteis).

• PARA OS CARGOS DE **CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL** 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 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Tratamento de pacientes com fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia. Di-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

agnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das más-oclusões. Cefalometria. Moldagem, molde e análise de modelos. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. O uso do laser em cirurgia. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Código de ética odontológico.

### **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 com Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. 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. Código de Ética na Terapia Ocupacional.

• PARA OS CARGOS DE **MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO REUMATOLOGISTA:**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Políticas Públicas de Saúde:** Constituição da República Federativa do Brasil – Eixo Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Princípios e diretrizes do SUS. Atenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Primária à Saúde. Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Primária. Atributos essenciais e derivados da Atenção Primária à Saúde. Determinantes Sociais e Processos de Saúde-Doença. Epidemiologia e indicadores de Saúde. Vigilância em Saúde. Prevenção de Doenças. Promoção da saúde. Atuação Interdisciplinar em Serviços de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Domiciliar. Política Nacional de Educação em Saúde (Educação Popular, Educação Continuada e Educação Permanente). NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família: aspectos normativos, pressupostos, princípios e diretrizes gerais, processo de trabalho. Ferramentas tecnológicas. Telemedicina no SUS.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** Consulta e Abordagem Centrada na Pessoa. Medicina Baseada em Evidências. Imunizações. Polifarmácia. Prevenção Quaternária. Abordagem Comunitária. Atenção Domiciliar. Cuidados Paliativos na Atenção Primária. Práticas Integrativas. Vigilância em Saúde. Rastreamento de Doenças na Atenção Primária. Ações Programáticas: Saúde da Criança; Saúde do Homem; Saúde da Mulher; Saúde do Idoso. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Promoção da Saúde, Prevenção e Cuidado Frente ao Grupo de DCNT. Manejo clínico: Síndrome Metabólica, Diabetes, Obesidade, Dislipidemias, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo; Hipertensão Arterial Sistêmica, Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Arritmias Cardíacas, Sopros Cardíacos, Doença Arterial Periférica, Doenças do Sistema Venoso; Asma, Doença Pulmonar, Obstrutiva Crônica, Infecções Vias Aéreas Superiores e Inferiores, Tuberculose, Covid-19; Epistaxe, Disa-





## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

cusia, Zumbido, Rinossinusites, Otites, Conjuntivites; Esofagite, Gastrite, Úlcera Péptica, Diarreias Agudas e Crônicas, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Cirrose, Hepatites, Hemorroidas, Dor Abdominal Aguda, Parasitoses Intestinais; Cefaleia, Tontura e Vertigem, Convulsões e Epilepsia, Meningite, Doença de Parkinson, Demências, Acidente Vascular Cerebral; Transtornos de Ansiedade, Depressão, Transtornos do Sono, Dependência Química, Tabagismo; Desnutrição, Anemias, Hipovitaminoses; Lombalgia, Cervicalgia, Osteoartrite e Artrite Reumatoide, Osteoporose, Fibromialgia; Acne, Escabiose, Pediculose, Micose; Celulites, Piodermites, Nevos, Tumores de Pele, Psoríase, Hanseníase; Incontinência Urinária, Cólica Renal, Infecção do Trato Urinário, Hiperplasia Prostática Benigna, Insuficiência Renal; Doenças Mamárias, Corrimento Vaginal, Amenorreia, Climatério, Menopausa, Infecções Sexualmente Transmissíveis, Dengue, Malária, Febre Amarela, Leptospirose, Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Estreptococcia, Toxoplasmose, Leishmaniose; Intoxicações Agudas, Picadas de Cobras, Aranhas e Escorpiões, Parada Cardiorrespiratória, Emergência Psiquiátrica, Fraturas e Queimaduras. Emergências Pré-Hospitalares.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Princípios da terapia dermatológica. Dermatoses eczematosas. Celulite, erisipela, eritema migrans e outras erupções eritematopurpúricas. Erupções papulopuriginosas. Erupções vesicobolhosas. Psoríase, dermatite seborreica, líquen simples crônico, impetigo e outras dermatites eritematoescamosas. Úlceras crônicas de membros inferiores e dermatite de estase. Acne e erupções acneiformes. Furunculose, foliculite e hidradenite. Vitiligo. Pitíriase rósea. Prurido secundário a xerodermia. Alopecias. Eritema nodoso. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatopolimiosite e esclerodermia. Vasculites. Piodermites. Infecções bacterianas da pele. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Micose superficiais. Paracoccidioidomicose, esporotricose e outras micose profundas. Dermatovirose. Berne e outras miases cutâneas. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Leishmaniose tegumentar americana. Erupções por drogas e toxinas. Reações de hipersensibilidade da pele. Tumores benignos e malignos da pele. Linfomas e outros processos malignos. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise bolhosa. Xeroderm pigmentosa. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar. Doenças autoimunes. Doenças do tecido conjuntivo. Terapêutica tópica e sistêmica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Alterações cutâneas associadas à COVID-19, inclusive condição pós-Covid-19.

### **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipofise. Neuroendocrinologia: crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Bio-síntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: Distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: Ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo / hipófise / testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: Tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: Principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Alterações endócrinas associadas à covid-19, inclusive condição pós-Covid-19.

### **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, dis-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

função 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, osteoartrose, 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. 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 PNEUMOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função Pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonia de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. SARS-CoV-2/Covid-19.

### **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 REUMATOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Autoimunidade. Autoanticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes mo-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

les. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatias microcristalinas. Artrites infecciosas. Artropatia associada a doenças sistêmicas. Artrite reumatoide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Síndrome Catastrófica. Doença do Still do adulto. Artropatia idiopática juvenil. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Mio-patias inflamatórias. Doenças autoinflamatórias.

### • PARA O CARGO DE **PEDAGOGO SOCIAL**:

#### 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 1.º 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

##### **PEDAGOGO SOCIAL**

**Conhecimentos Específicos:** Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Lei nº 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. PNAS – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração Universal dos Direitos Humanos. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha). Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

### • PARA O CARGO DE **PROCURADOR MUNICIPAL**:

#### 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. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia e Aplicabilidade



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

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. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. 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. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. 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. 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 ad-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

ministrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão. 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 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 acatelasatórias. 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. Enfitese. 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 de nex causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 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. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. 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 estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Posse e detenção. 14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 15. Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465, de 2017. 16. Parcelamento do solo urbano. 17. Direitos de vizinhança. 18. Loteamento. 19. Condomínios – Lei nº 4.591/64. 20. Locação – Lei nº 8.245/91. 21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 22. Direito e proteção aos idosos. 23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. 24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 25. 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. 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. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. 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. 5. Suspensão de seguran-



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

ça, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 6. 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. 7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 8. 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. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. 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. 11. Remessa Necessária. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 15. 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. 16. 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: Impostos 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, 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**



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

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.

### **Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.
3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.
5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
8. Regime de previdência dos funcionários públicos.
9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99 e atualizações.
10. Súmulas do STF e STJ.

### **Direito Ambiental**

1. Princípios do Direito Ambiental.
2. A Constituição Federal e o meio ambiente.
3. Repartição de competências em matéria ambiental.
4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações ambientais.
5. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 1998 e alterações.
6. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.
7. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA: Estrutura, composição e competências. CONAMA: Resoluções.
8. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938 de 1981 e alterações.
9. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997 e alterações.
10. Política Estadual do Meio Ambiente (SP) – Lei nº 9.509 de 1997 e alterações.
11. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.



## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Zona de amortecimento. Plano de manejo. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental.
13. Recursos florestais. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e respectiva regulamentação; Princípios gerais; Áreas de preservação permanente; Reserva legal; Compensação; Cadastro Ambiental Rural; Cota de Reserva Ambiental; Programa de Regularização Ambiental. Gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006).
14. Proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
15. Saneamento Básico. Normas gerais e Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos.
16. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente.
17. Tombamento e proteção ambiental.
18. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

### **Direitos Difusos e Coletivos e Direito do Consumidor**

1. Fundamentos de Direito Coletivo: direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Proteção e defesa do consumidor: 2.1. Noções gerais. Natureza jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC. 2.2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC. 2.3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores. 2.4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 2.5. Consumidor por equiparação. 2.6. Sanções administrativas. 2.7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo. 2.8. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu. 3. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva: Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 4. A defesa dos interesses difusos em juízo: 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. 5. Tutela de outros direitos metaindividuais (Leis e interpretação): Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Leis nº 7.853/89, nº 10.098/2000, nº 10.216/2001, nº 13.146/2015). Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). ECA (Lei nº 8.069/90). 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). 6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Legislação Municipal**

1. Lei Complementar nº 320/2016 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sertãozinho. 2. Lei Orgânica do Município de Sertãozinho.





## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO IV** **ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a) Endereço completo:** Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente):** das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone:** (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 (horas)
- d) Site:** **[www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)**

**2. da Prefeitura Municipal de Sertãozinho:**

- a) Endereço completo:** Rua Aprígio de Araújo, 837 - Sertãozinho/SP (CEP 14160-440)
- b) Horário de atendimento:** das 10 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones:** (016) 2105 - 3000 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d) Site:** **[www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)**



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Início das inscrições</b>	<b>02.12.2022</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 05 a 06.12.2022
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	06.12.2022
Divulgação – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	14.12.2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	De 15 a 16.12.2022
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	22.12.2022
<b>Término das inscrições</b>	<b>05.01.2023</b>
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	01.02.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 02 a 03.02.2023
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	10.02.2023
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	02.03.2023
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	05.03.2023
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	07.03.2023
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 08 a 09.03.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva;	29.03.2023
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva.	De 30 a 31.03.2023
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva e Classificação Final para os cargos de fase única - da grade de correção da prova prático profissional - da nota da prova prático profissional	14.04.2023
Prazo de recurso contra a nota da prova prático profissional	De 17 a 18.04.2023
Resultado dos recursos contra a prova prático profissional e classificação final do Cargo de Procurador Municipal	10.05.2023
Convocação para Prova Prática Motorista	A definir
Aplicação da Prova Prática	A definir
Resultado da Prova Prática	A Definir
Prazo de recurso contra o resultado da prova prática	A definir
Resultado dos recursos contra a classificação prévia e publicação da Classificação Final	A definir
Homologação	A definir

**Atenção: o candidato deverá acompanhar as publicações e convocações**