

Concurso Público para provimento de vagas para os cargos de Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra para a Prefeitura de Caraguatatuba.

Edital nº 01/2023

A Prefeitura de Caraguatatuba - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 25/2007** (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Municipal nº 992/ 2002** (dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba – SP, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos do quadro da Prefeitura de Caraguatatuba, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, em conjunto com a Prefeitura de Caraguatatuba.

1.2. O Concurso visa o preenchimento de **99 (noventa e nove) vagas**, distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Total de Vagas	Vagas Reservada à negros/pardos	Vagas Reservada à candidatos PCD	Vagas Ampla Concorrência
QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Ajudante de Mecânico	1	0	0	1
Artífice I	10	2	1	7
Auxiliar de Serviços Gerais	10	2	1	7
Coveiro	2	0	0	2
Jardineiro	2	0	0	2
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
Eletricista	2	0	0	2
Eletricista de Autos	1	0	0	1
Motorista II	15	3	1	11
Operador de Máquinas Pesadas I	1	0	0	1
Operador de Motosserra	1	0	0	1
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Agente de Apoio Escolar	40	8	2	30
Agente de Defesa Civil	3	1	0	2
Agente de Fiscalização de Trânsito	10	2	1	7
Cuidador Social	1	0	0	1
TOTAL	99			

1.2.1. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos

públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

- 1.2.2. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas a negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.
- 1.3. A validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 25/2007.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba>.
- 1.7. O presente Edital contempla os seguintes anexos:
 - a) **Anexo I:** Conteúdo programático;
 - b) **Anexo II:** Modelo Núcleo Familiar;
 - c) **Anexo III:** Declaração Desempregado para Pedidos de Isenção;
 - d) **Anexo IV:** Modelo Atestado Médico (TAF);
 - e) **Anexo V:** Atribuição dos Cargos;
 - f) **Anexo VI:** Exercícios TAF.
- 1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatuba> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursoprefcaragua@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO

2.1. O concurso constará das seguintes etapas para cada cargo:

Etapa	Cargo	Caráter	Responsabilidade
Prova Objetiva	Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra	Eliminatório e Classificatório	FGV

TAF (Teste de Aptidão Física)	Auxiliar de Serviços Gerais, Artífice I, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Coveiro	Eliminatório e Classificatório	FGV
Prova Prática	Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Ajudante de Mecânico, Artífice I, Coveiro, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I, Operador de Motosserra	Eliminatório e Classificatório	FGV

2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de Caraguatatuba**, no Estado de **São Paulo - SP**.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

3. DOS CARGOS:

3.1. Os nomes dos cargos, os requisitos, a jornada de trabalho e as remunerações estão descritas na tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	VALE GÁS
Agente de Apoio Escolar	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.870,65	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Agente de Defesa Civil	Ensino Médio Completo		R\$ 1.870,65	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Agente de Fiscalização de Trânsito	Ensino Médio Completo; Carteira de Habilitação de Motorista Profissional (Categoria A/B)		R\$ 2.468,29 *adicional de risco de vida da 30%	R\$ 475,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	***
Ajudante de Mecânico	4ª Série do Ensino Fundamental; 1 (um) ano de experiência no exercício de atividades similares à do cargo		R\$ 1.417,72	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Artífice I	4ª Série do Ensino Fundamental		R\$ 1.417,72	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série do Ensino Fundamental		R\$ 1.417,72	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Coveiro	4ª Série do Ensino Fundamental		R\$ 1.417,72	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00

Cuidador Social	Ensino Médio Completo		R\$ 1.870,65	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Eletricista	Ensino Fundamental Completo Curso Técnico de Eletricista		R\$ 1.661,08	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Eletricista de Autos	Ensino Fundamental Completo Curso de Eletricista de Veículos; 2 (dois) anos de experiência no exercício de atividades similares às do cargo		R\$ 1.661,08	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Jardineiro	4ª Série do Ensino Fundamental		R\$ 1.417,72	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Motorista II	Ensino Fundamental Completo Carteira de Habilitação de Motorista Profissional (Categoria D).		R\$ 1.870,65	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Operador de Máquinas Pesadas I	Ensino Fundamental Completo; Habilitação Profissional adequada.		R\$ 1.446,07	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental Completo		R\$ 1.446,07	R\$ 515,00	R\$15,00/dia útil trabalhado	R\$ 60,00
<p>*Adicional de Risco de Vida de 30% - somente fará jus ao referido Adicional, enquanto no exercício de fato do cargo em questão</p> <p>**gratificação de produtividade poderá ser pago aos servidores efetivos dos cargos que exercerem funções externas de fiscalização ou que exercerem funções mensuráveis pela produção de seu trabalho, observadas as disposições contidas na LEI COMPLEMENTAR Nº 25, DE 25/10/2007, art. 97</p>						

3.2. Descrição mais detalhada das atividades do cargo no **Anexo V**.

3.3. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Caraguatubá, Lei Complementar nº 25/2007.

3.4. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
- Possuir nacionalidade brasileira.
- Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo.

- f) Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
 - g) Quitação com as obrigações eleitorais.
 - h) Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.
- 3.5. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.
- 3.6. No ato de convocação, todos os requisitos especificados nos subitens 3.1 e 3.4, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 16 de outubro de 2023**.

4.2. O valor da taxa de inscrição será:

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Ajudante de Mecânico, Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Agente de Apoio Escolar, Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Trânsito, Cuidador Social	R\$ 90,00 (noventa reais)

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, consoante seguintes observações:

- a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília – DF**.
 - b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.
 - c) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
 - d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **17 de outubro de 2023**.
 - e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
 - f) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
 - g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 17 de outubro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4. A FGV e o Município de Caraguatatuba não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.
- 4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, para mais de um cargo, em que a aplicação da prova será realizada no mesmo dia/horário.
- 4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
 - 4.15.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.18. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.19. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.10 e 8.9.

4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes, também, os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA REDUÇÃO/ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá redução em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 2.647/2023** (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e da providencias correlatas).

5.1.1. Fará jus à redução do valor da taxa de inscrição o candidato que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) seja estudante, assim considerado os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

5.1.2. Para comprovação das condições do subitem anterior, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, dos seguintes documentos: certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, OU carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e, CUMULATIVAMENTE, comprovante de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo III**.

5.2. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 1.909/2010** (dispões sobre a isenção, ao doador de sangue e a pessoa hipossuficiente, do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e dá outras providências).

5.2.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) se o doador de sangue, comprovar a doação, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;
- b) se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos;
- c) se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea -, no momento da inscrição do concurso público.

5.2.2. Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora.

5.2.2.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou por Município.

5.2.3. Para comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração

de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo II**, legível e assinada a próprio punho, e o comprovante de inscrição no CadÚnico.

- 5.2.3.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente pelo CadÚnico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.
- 5.3. Para comprovação da qualidade de doador de medula óssea, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão de inscrição no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.
- 5.4. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 01 de setembro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload dos documentos elencados nos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.2.3.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;
 - Não observar o local para realização do requerimento de isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.
 - O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.
- 5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo
- 5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link

- disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.
- 5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1. Serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme subitem 1.2.1, na forma da Lei Complementar Municipal nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
- 6.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando as vagas correspondentes a cada cargo forem maiores ou iguais a 5 (cinco), e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.
- 6.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.
- 6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico) do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV.
- 6.4. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência.
- 6.5. O laudo médico deverá conter:
- A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
 - A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - A deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

- 6.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando os recursos de que necessita para a realização das provas.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 6.8. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 6.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, constará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.10. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição deverá entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência.
- 6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, optaram por concorrer às vagas destinadas à PCDs, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> à perícia médica que será promovida pela FGV, e será realizada no Município de Caraguatatuba – SP.
- 6.13. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a que concorre será verificada por perícia médica.
- 6.14. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da perícia médica.
- 6.15. A não observância do disposto no subitem 6.3, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica e/ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 6.16. O candidato considerado inapto na perícia médica por incompatibilidade com o cargo será eliminado do certame.
- 6.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.18. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.19. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; a segunda, unicamente a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de

classificação.

6.20. As listas observarão os critérios de Classificação de Ampla Concorrência e Classificação de Pessoa com Deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **16 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 7.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.
- 7.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.
 - 7.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.
 - 7.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas, devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.
 - 7.7.3. Deferida a solicitação constante no item 7.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
 - 7.7.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
 - 7.7.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até

- 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.7.6. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 7.7.7. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.
- 7.7.8. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 7.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.
- 7.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 7.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcaragua@fgv.br, até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.
- 7.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.
- 7.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br tais como via postal, telefone ou fax.
- 7.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.
- 7.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

- 8.1. Serão destinados 20% (vinte por cento) das vagas para negros e pardos na forma da Lei Municipal nº 2.648/2023, conforme disposto na Lei Federal nº 12.990/2014.

- 8.1.1. A reserva de vagas que trata o subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).
- 8.1.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o subitem anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando a fração for igual ou maior que 0,5, e arredondadas para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5, e estejam distribuídas de acordo com o subitem 1.2.
- 8.2. As vagas reservadas a negros e pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 8.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e pardas, deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição do **dia 30 de agosto de 2023 até o dia 16 de outubro de 2023**, impreterivelmente.
- 8.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o(a) candidato(a) submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.5. A relação dos candidatos que concorrem na condição de negro ou pardo será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 8.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou pardos, e que forem aprovados nas demais etapas do concurso serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.
 - 8.6.1. A entrevista será realizada na cidade de Caraguatatuba/SP, por uma Comissão Especial a ser instituída pela FGV para esse fim.
 - 8.6.2. Será considerado negro ou pardo o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.6.1.
 - 8.6.3. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 8.7. O indeferimento da condição de negro ou pardo, bem como o não comparecimento à entrevista acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando o candidato a figurar apenas na lista de classificação geral.
- 8.8. Os candidatos negros ou pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, e para as vagas reservadas a negros ou pardos.
 - 8.8.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros ou pardos e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
 - 8.8.2. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros ou pardos.
 - 8.8.3. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro ou pardo quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou pardo, ou optar por esta na hipótese do subitem 8.8.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao candidato com deficiência.
- 8.9. O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro ou pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, por

meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br para a correção da informação, quando se tratar apenas de erro material ou inconsistência efetivada no ato da inscrição.

- 8.10. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso; se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, lhe sendo assegurado contraditório e ampla defesa; deverá ressarcir o erário quando aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; e terá contra si promovida a responsabilidade penal.
- 8.11. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou pardo seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Caraguatuba, nos dias horários de acordo com a tabela abaixo, segundo o horário oficial de Brasília – DF:

CARGO	DATA DA PROVA	TURNO	HORÁRIO
Cuidador Social; Agente de Defesa Civil	14/01/2024	Manhã	9-12h
Auxiliar de Serviços Gerais; Artífice I; Coveiro; Eletricista; Eletricista de Autos; Jardineiro; Ajudante de Mecânico; Motorista II; Operador de Máquinas Pesadas I; Operador de Motosserra		Tarde	15-18h
Agente de Apoio Escolar; Agente de Fiscalização de Trânsito	28/01/2024	Tarde	15-18h

- 9.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas**, em cada turno, observando o horário oficial de Brasília - DF.
- 9.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 9.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.
- 9.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 9.4. O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 9.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.6. Para os cargos de **Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico** (*carros de nível fundamental incompleto*), a Prova Objetiva será composta por **30 (trinta) questões, de conhecimentos gerais**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	15
Matemática	15

TOTAL	30
--------------	-----------

- 9.6.1. Para os cargos de **Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico** (*carros de nível fundamental incompleto*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **30 (trinta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 9.7. Para os cargos de **Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra** (*carros de nível fundamental completo*), a Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões, sendo **30 (trinta)** de conhecimentos gerais e **10 (dez)** de conhecimentos **específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Conhecimentos específicos	
Conhecimentos Específicos (<i>Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra</i>)	10
TOTAL	40

- 9.7.1. Para os cargos de **Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra** (*carros de nível fundamental completo*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **40 (quarenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 9.8. Para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social** (*carros de nível médio*), a Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta)** questões, sendo **30 (trinta)** de conhecimentos gerais e **20 (vinte)** de conhecimentos **específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	8
Noções de Informática	8
Aspectos locais: Caraguatuba	4
Conhecimentos específicos	
Conhecimentos Específicos (<i>Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil, Agente de Apoio Escolar e Cuidador Social</i>)	20
TOTAL	50

- 9.8.1. Para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social** (*carros de nível médio*), cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **50 (cinquenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 9.9. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

- 9.10. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.11. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 9.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.14. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.
- 9.15. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.16. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.17. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos, para todos os cargos.
- 9.18. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.17 será eliminado do Concurso Público.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de **Brasília - DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 10.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 10.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.

- 10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 10.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 10.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 10.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 10.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **metade do tempo** estipulado para realização da prova.
- 10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 10.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.
- 10.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 10.7.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 10.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.
- 10.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

- 10.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.
- 10.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.
 - 10.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
 - 10.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 10.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 10.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
 - 10.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
 - 10.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
 - 10.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
 - 10.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.
 - 10.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
 - 10.13.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a

embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal.
- o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
- p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
- q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
- r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.

10.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.15.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

10.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

- 10.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 10.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 11.1. O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, tem o objetivo buscar os candidatos melhores condicionados fisicamente, e consistirá em um conjunto de avaliações físicas realizadas pelos candidatos, com deficiência ou não, convocados por meio de Edital, em ordem preestabelecida, com a finalidade de aferir a aptidão do candidato para desempenhar física e organicamente as atividades típicas do cargo.
- 11.2. O TAF será aplicado por meio de testes em atividades físicas específicas, com desempenho mínimo determinado.
- 11.3. Os candidatos com deficiência participarão do Teste de Aptidão Física em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 11.4. Haverá adaptação razoável do Teste de Aptidão Física às condições do candidato com deficiência conforme procedimentos a serem estabelecidos no Edital de convocação para o Teste de Aptidão Física.
- 11.5. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, os primeiros classificados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS PCD	CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS
Auxiliar de Serviços Gerais	37	3	10
Artífice I	37	3	10
Coveiro	7	1	2
Agente de Fiscalização de Trânsito	37	3	10
Agente de Defesa Civil	19	1	5

- 11.5.1. Caso não haja candidatos convocados na reserva de vagas para negros ou pardos ou candidato PCD, os quantitativos reservados para candidatos nessas modalidades serão revertidos para os de ampla concorrência.
- 11.6. Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar atestado médico digitado, com data não superior a 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao primeiro dia de realização do teste físico, nominal ao candidato, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato APTO para realizar o Teste de Aptidão Física, de acordo com o **ANEXO IV**.
- 11.6.1. O candidato que, no momento de sua identificação, deixar de apresentar o referido atestado médico, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 11.7. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.
- 11.8. O TAF será composto pelos seguintes exercícios, de realização obrigatória: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra e Corrida de Resistência de 12 (doze) minutos, para todos os cargos, exceto para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito. Para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito, o TAF será composto pelos seguintes exercícios: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra e Corrida de 12 (doze) minutos e Corrida de 50m (cinquenta metros).

- 11.9. Os testes serão aplicados de forma sequencial, a critério da banca, com intervalo mínimo de pelo menos 5 (cinco) minutos entre cada teste.
- 11.10. O candidato deverá comparecer ao local do teste na data e horário que serão indicados quando da convocação para a etapa, munido de carteira de identidade original e trajes apropriados (calção de ginástica/short ou legging, tênis, camiseta, T-shirt ou regata).
- 11.11. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas do Teste de Aptidão Física, ainda que por motivo de alteração psicológica ou fisiológica temporária, será considerado eliminado do certame.
- 11.12. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.
 - 11.12.1. Caso o candidato se recuse a assinar a declaração de desistência, serão colhidas assinatura de 3 (três) testemunhas.
- 11.13. As candidatas gestantes deverão apresentar atestado médico assinado e carimbado por médico obstetra com validade de 30 (trinta) dias, e somente poderão realizar o exame físico se o respectivo médico obstetra declarar sua aptidão para realização de provas de capacidade física.
 - 11.13.1.1. À candidata que, no dia da realização do Exame, comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização do mesmo, após 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da Administração. Para tanto, a candidata deverá enviar para o e-mail concursoprefcaragua@fgv.br atestado médico no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.
- 11.14. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.), que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos.
- 11.15. Ao final do TAF, o candidato poderá ser considerado APTO ou INAPTO.
 - 11.15.1. APTO se submetido a todos os testes mencionados no item 11.8, e atingir o desempenho mínimo em cada teste;
 - 11.15.2. INAPTO, e conseqüentemente, ELIMINADO após o resultado final, o candidato que:
 - a) Não apresentar o atestado médico específico, conforme modelo constante no Anexo IV;
 - b) Deixar de realizar algum dos exercícios do TAF;
 - c) Não obtiver o desempenho mínimo exigido em cada exercício;
 - d) Deixar de comparecer conforme o Edital de Convocação.
 - 11.15.3. O candidato INAPTO em qualquer dos exercícios prosseguirá na realização dos demais.
- 11.16. Nenhum candidato considerado "INAPTO" será submetido a novo exame ou prova, e nem haverá reexame ou reavaliação.
- 11.17. Os desempenhos exigidos nos testes destinam-se à avaliação da força, resistência, velocidade e capacidade aeróbica que um candidato precisa possuir para suportar física e organicamente, as exigências físicas para o cargo.
- 11.18. A quantidade de esforço muscular fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.
- 11.19. A descrição dos exercícios está elencada no **Anexo VI**.
- 11.20. Os testes do exame de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca.
 - 11.20.1. O candidato que se recusar a ter seu teste gravado em vídeo será eliminado do concurso.
- 11.21. Os imprevistos ocorridos durante a realização do exame de aptidão física serão dirimidos, em conjunto, pelo coordenador da banca examinadora e por representante oficial da Comissão do Concurso da Prefeitura no local de prova.
- 11.22. O exame de aptidão física será aplicado por uma banca examinadora coordenada por um profissional com habilitação plena em Educação Física e supervisionado por representante da

Comissão do Concurso da Prefeitura no local de prova. O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste anexo ou no edital que rege o certame, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.

- 11.23. Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, COVID-19, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance dos candidatos nos testes do exame de aptidão física, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 11.23.1. Será permitido à candidata gestante o direito a realizar o exame de aptidão física em período diverso daquele estabelecido inicialmente no edital de convocação para tal fase, de modo a respeitar o seu estado gravídico e permitir-lhe concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, dentro de um prazo a ser estabelecido em edital, a contar do término da gravidez.
- 11.24. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente Edital.
- 11.25. Os casos não previstos neste anexo serão dirimidos pela Comissão do Concurso da Prefeitura, representantes da FGV e Coordenação do Exame de Aptidão Física.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. Serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório, os primeiros classificados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS PCD	CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS
Agente de Apoio Escolar	375	25	100
Agente de Defesa Civil	18	2	5
Artífice I	37	3	10
Ajudante de Mecânico	3	1	1
Coveiro	10	1	2
Cuidador Social	3	1	1
Eletricista	6	1	1
Eletricista de Autos	3	1	1
Jardineiro	6	1	1
Motorista II	34	3	9
Operador de Máquinas Pesadas I	3	1	1
Operador de Motosserra	3	1	1

12.1.1. Caso não haja candidatos convocados na reserva de vagas para negros ou pardos ou candidato PCD, os quantitativos reservados para candidatos nessas modalidades serão revertidos para os de ampla concorrência

- 12.2. As Provas Práticas serão elaboradas de acordo com as atribuições de cada cargo.
- 12.3. Mais informações das Provas Práticas serão disponibilizadas em momento oportuno.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1. A Nota Final para os cargos de **Agente de Defesa Civil, Artífice I e Coveiro**, será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.17, somada à nota obtida no TAF e na Prova Prática; para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Ajudante de Mecânico, Cuidador Social, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 8.16, somada à nota obtida na Prova Prática; para os cargos de **Agente de Fiscalização de Trânsito e Auxiliar de Serviços Gerais** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 9.17, somada à nota obtida no TAF.

- 13.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.
- 13.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, para os cargos de **Nível Fundamental até 4º ano**, ao candidato que:
- Tiver a maior idade;
 - obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 13.3.1. Para o cargo de **Nível Fundamental Completo**, ao candidato que:
- tiver a maior idade;
 - obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 13.3.2. Para o cargo de **Nível Médio Completo**, ao candidato que:
- tiver a maior idade;
 - maior nota em conhecimentos específicos;
 - maior nota em língua portuguesa;
 - maior nota em raciocínio lógico matemático;
 - tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 13.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 13.3; a alínea “d” do subitem 13.3.1; e a alínea “e” do subitem 13.3.2., serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 13.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, o Resultado Preliminar do TAF, o Resultado Preliminar da Prova Prática, o Resultado Preliminar da Perícia Médica e o Resultado Preliminar da Heteroidentificação serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 14.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e dos Resultados Preliminares.
- 14.3. Para recorrer contra os resultado mencionados nos subitens anteriores, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, respeitando as respectivas instruções.
- 14.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 14.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

- 14.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 14.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 14.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 14.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 14.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 14.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.
- 14.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 14.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 14.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
 - 14.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 15.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 13.3. a 13.3.2.
- 15.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 15.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.
- 15.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e <http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>.
- 15.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Caraguatuba.
- 15.7. O resultado final será homologado pelo Município de Caraguatuba, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>).

16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 16.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de Caraguatuba publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.
- 16.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os documentos e certidões exigidos neste Edital.
- 16.3. A Convocação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Caraguatuba, sendo chamado o número de candidatos aprovados dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para a lista geral de classificados, em cadastro de reserva, para eventuais convocações por parte da Prefeitura.
- 16.4. No ato da convocação os convocados deverão atender todos os requisitos para ingresso no cargo em questão constante neste Edital. O não atendimento de qualquer um dos requisitos

- exigidos neste, configura inaptidão para ingresso no cargo pelo o qual foi convocado, sendo imediatamente convocado o próximo da lista de classificação.
- 16.5. O candidato que for considerado apto em todas as etapas para participação no Concurso Público e para exercer o cargo, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médico), tomará posse do cargo sem prejuízo do disposto nos itens subsequentes.
- 16.6. O candidato que, por qualquer motivo, for convocado e não comparecer em prazo estipulado pela Prefeitura ou deixar de entregar a documentação necessária no ato da convocação, estará desistindo tacitamente da vaga, sendo convocado o próximo da lista de classificação.
- 16.7. Por ocasião da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade – R.G, atualizada dentro do prazo legal de 10 (dez) anos (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - b) C.P.F.(cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original); e comprovante de regularização emitida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>. (O nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com a Receita Federal);
 - c) Comprovante de residência atualizado em nome do titular; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - d) Certidão de Nascimento ou Cópia da Certidão de Casamento ou Casamento com a averbação da separação ou divórcio; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - e) Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação, Declaração de Matrícula Escolar e C.P.F dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - f) Certidão de Nascimento e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos maiores de 14 (quatorze) anos até 24 (vinte e quatro) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - g) Carteira de Trabalho da Previdência Social; número e série (onde tem a foto) e os dados pessoais (verso / emissão) ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital com foto;
 - h) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - i) Documento com n.º do PIS/PASEP emitido recentemente pela Caixa Econômica Federal (no caso de 1º emprego, o cadastramento será realizado pela Prefeitura);
 - j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
 - k) 02 fotos 3X4 (iguais e recentes);
 - l) Laudo médico feito por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) se for o caso;
 - m) Diploma em Graduação de Nível Superior (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original) ou certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) e Histórico escolar (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original), Diplomas de Especialização e Habilitação nos cargos que se fizer necessário;
 - n) Registro no Conselho Regional (para os cargos que se fizerem necessário) em cópia autenticada;
 - o) Certidão de Distribuição de Processo Criminal: Âmbito Federal - emitida pelo site da Justiça Federal no link: <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>; Âmbito Estadual - emitida pelo site do TJ-SP, selecionar o modelo “Certidão de Execuções Criminais On Line” no link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
 - p) Certidão Negativa Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.
 - q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, julgar necessários, que serão solicitados ao classificado no ato da apresentação ao Departamento de Recursos Humanos.

- 16.8. Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.
- 16.8.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.
- 16.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 16.10. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.
- 17.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do concursoprefcaragua@fgv.br.
- 17.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.
- 17.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito do Município de Caraguatatuba.
- 17.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.
- 17.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.
- 17.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 17.11. As convocações realizadas após a homologação do Concurso serão divulgadas apenas no site da Prefeitura de Caraguatatuba, em Diário Oficial (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>).
- 17.12. Poderá o candidato ser convocado a realizar a Prova Prática e TAF a qualquer tempo durante a validade do Concurso.

Caraguatatuba, 25 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia e acentuação gráfica. A estruturação da frase em língua portuguesa: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Emprego das diversas classes de palavras.

MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Artífice I, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Jardineiro, Ajudante de Mecânico

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

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão e coerência. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição e argumentação; características básicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, normativo e didático; características básicas de cada tipo. 5. Tipologia da frase portuguesa: declarativa, exclamativa, interrogativa e enfática. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. 9. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 11. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. 12. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Motosserra

Números inteiros e decimais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de fração. Conjuntos e suas operações. Álgebra básica. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos perímetro e área. Princípios simples de contagem. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA (NÍVEL MÉDIO)

Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Cuidador Social

Fundação. O município do século XIX até o XXI. As estruturas físicas e ambientais de Caraguatatuba. A cidade de Caraguatatuba: componentes do meio físico e ambiental. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. Urbanização e rede urbana. A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais.

<https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatatuba-organizado-por-jurandyr-ferraz-de-campos>

https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatatuba_web.pdf

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Conhecimento básico de incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Noções básicas para o auxílio e orientação quanto à alimentação. Noções básicas de prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.257/2016 que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância. Lei Federal nº 13.431/2017 que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Decreto-Lei nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940 (Código Penal) e suas atualizações. Decreto nº 72, de 31 de maio de 2011 – Regimento Comum das Escolas Municipais. Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba. Lei Complementar nº 25, de 25/10/2007 e suas atualizações - Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de Caraguatatuba e dá outras providências.

ELETRICISTA

Noções de Eletricidade: constituição da matéria, dos condutores, dos isolantes, da carga elétrica, dos campos de força elétrica, do trabalho, do potencial elétrico, da diferença de potencial, da corrente elétrica, dos resistores, da resistência elétrica em resistividade, da condutância e da condutividade. Energia elétrica em resistores. Potência elétrica em resistores. Associação de resistores. Noções de Magnetismo: indução, força magnética, campo magnético, solenoide e eletroímãs, ímãs permanentes, materiais magnéticos e não-magnéticos. Noções de Eletromagnetismo: força eletromotriz induzida, princípio de funcionamento de um gerador de corrente contínua. Noções de Circuito de C.A. monofásico e trifásico: impedância, corrente e tensão, frequência, potência, energia, fator de potência, conexão estrela e triângulo. Medidas elétricas. Materiais elétricos. Gestão: procedimentos de qualidade e controle de prazos e custos de atividades técnicas.

ELETRICISTA DE AUTOS

1. Noções de eletrotécnica e eletrônica: teoria atômica, corrente elétrica, tensão, resistência, potência, materiais condutores e isolantes, eletromagnetismo, resistores, capacitores, diodos, transistores e circuitos integrados. 2. Circuitos elétricos: tipos (série, paralelo e misto) e componentes. 3. Lei de Ohm: conceitos e cálculos. 4. Simbologia, leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos automotivos. 5. Leitura e utilização de multímetros e instrumentos de medições elétricas. 6. Montagem, manutenção, identificação e correção de defeitos dos seguintes sistemas e componentes eletroeletrônicos de máquinas e veículos automotores: acumuladores, alimentação e injeção de combustível, partida, carga, ignição, iluminação, sinalização, especiais e instrumentos do painel.

MOTORISTA II

Legislação de Trânsito; Primeiros Socorros e Direção Defensiva. Noções de logística e movimentação de cargas. Direção Defensiva. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o Cargo. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. LEI FEDERAL No 9.503/97 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro. LEI Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques: diferenciação, operação, conhecimento das funções e principais peças. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas pesadas. NR-11. NR-12. Inspeção inicial, cuidados, ajustes necessários e práticas recomendáveis para a utilização de máquinas pesadas e equipamentos concernentes à função. Cuidados com pneus, rodas e sistema de esteiras. Sistema hidráulico de máquinas pesadas. Relações com o meio ambiente (Política Ambiental). Medidas de segurança na operação. Manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Noções de Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

Componentes básicos de motosserras. Operação de motosserra. Perfil do operador de motosserra. Regras de segurança na operação de motosserra. Equipamento de proteção individual. NR-12 – motosserra. Motor 2 tempos. Lubrificação de motores 2 tempos. Abastecimento de motosserras. Modelos de motosserras e classificação. Conjunto de corte. Montagem do conjunto de corte. Lubrificação da corrente. Amaciamento da corrente. Troca da corrente, sabre e pinhão. Afiamento. Profundidade de corte. Colocação da motosserra em funcionamento. Tecnologia de corte de árvores. Derrubada em uma etapa. Derrubada com fisga, com alavanca, derrubada com cunhas. Derrubada de árvore inclinada na direção contrária da queda, derrubada de árvore inclinada na direção de queda desejada. Desgalhamento, traçamento e manutenção. Legislação de motosserra: Lei nº 7.803/1989; Portaria IBAMA 149/1992; Lei nº 12.651/2012, arts. 69, 70; 9.605/1998, art. 51.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

1. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). 2. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN):

(disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). 2.1. Lei nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. 2.2. Lei nº 718/2017 - Regulamenta as especificações, a produção e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação e dá outras providências. 2.3. Lei nº 723/2018 - Dispõe sobre uniformização do procedimento administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. 3. Tópicos das áreas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio ambiente: infraestrutura, modos de transporte, o custo do transporte e os problemas do trânsito e do transporte. 4. Lei nº 12.587/2012.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Mapas e Escalas. Serviços topográficos: execução e controle. Medidas de distâncias e ângulos, amarrações, levantamento de terrenos de pequena área e noções sobre erros. Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Obras de Terraplenagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Concretos e argamassas: propriedades, materiais constituintes, ensaios de caracterização e controle tecnológico. Estruturas de concreto armado: formas, escoramento, armaduras, concretagem, cura. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. Equipamentos de Proteção Individual.

CUIDADOR SOCIAL

Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. ECA, A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático.

Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes Orientações Técnicas para abrigos institucionais, NOB SUAS, Noções Básicas da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990).

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE ISENÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei n° 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV – MODELO ATESTADO MÉDICO (TAF)

Atesto, a fim de fazer a prova junto ao Município de Caraguatatuba, para o cargo de _____, que o(a) Sr.(a)

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ encontra-se em perfeitas condições de saúde, estando apto(a) a participar do Teste de Aptidão Física do Concurso Público da Prefeitura de Caraguatatuba (Edital de Abertura nº 01/2023), que compreende os seguintes Testes de esforço físico: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra, Corrida de 12 (doze) minutos; e, especificamente para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito: Flexo-Extensão em Apoio de Frente, Flexão Abdominal Supra, Corrida de 12 (doze) minutos e Corrida de 50 (cinquenta) metros.

_____, de 2023.

Assinatura Nome legível e CRM do Médico

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Apoio Escolar

-Descrição sintética: prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal.

-Identidade e cuidados pessoais:

Participar das orientações às mães acerca do aleitamento materno, desmame, desfralde e sexualidade infantil; Ter iniciativa em caso de emergência, acionando a direção imediatamente e tomando as providências cabíveis; Promover, nos horários determinados ou sempre que necessário, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas às crianças, atento às normas de segurança; Ministrando, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Participar dos momentos de alimentação orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições bem como servir-se com autonomia; Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar e orientar as crianças em suas necessidades fisiológicas pessoais em todas as oportunidades nos serviços de higiene como banho, troca de fraldas e uso dos sanitários; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e móveis; Zelar pela segurança das crianças, bem-estar e participação dos alunos que necessitem de auxílio em todas as atividades escolares, dentro e fora da sala de aula, cooperando e co-participando.

-Atividades lúdicas e autonomia:

Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à sua prática, orientados sempre por professores; Atuar na elaboração de atividades lúdicas para as crianças acompanhando e apoiando as crianças em atividades e em outras atividades extra classe desenvolvidas durante todo o período escolar; Dar apoio aos professores no que concerne ao desenvolvimento de projetos e atividades que se propõe realizar com as crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Executar tarefas de apoio pedagógico e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; Documentar por registros o processo de desenvolvimento psicomotor, cognitivo, emocionais e sociais das crianças; Reconhecer as fases do desenvolvimento humano e aplicá-las na elaboração de atividades cotidianas; Seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, participando de capacitações, quando solicitados, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional junto as crianças; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos referentes ao trabalho. Família e comunidade: Colaborar na organização e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extraclasse desenvolvidas nas escolas do município; Ter bom relacionamento com a comunidade escolar sempre colaborando para o bem estar e participação das crianças; Participar de ações sócio educativas voltadas para o bairro onde está inserida a Unidade escolar; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado, cooperativo com os profissionais e comunidade escolar; Executar outras atribuições afins solicitadas pela Direção da Unidade Escolar.

-Ações voltadas para educação inclusiva:

Auxiliar na alimentação de acordo com as possibilidades dos alunos, visando aquisição de autonomia; Auxiliar os alunos na realização de suas necessidades fisiológicas, realizando troca de fraldas, roupas e

- higienização, quando necessário; Auxiliar na locomoção e deslocamento de alunos com mobilidade reduzida ou que faça uso de cadeira de roda; Auxiliar a entrada e saída do aluno (NEE) da Unidade Escolar; Auxiliar e acompanhar a saída dos alunos da sala de aula, quando estes forem ao banheiro ou beber água, organizando e recomendando o retorno após conclusão das tarefas; Tratar os alunos com deficiência como qualquer outra criança, sempre que possível, evitando a superproteção ou sua desvalorização; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes.

Agente de Defesa Civil

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam à execução, de acordo com a programação de sua chefia imediata, de serviços internos e externos, objetivando promover ações permanentes na área de defesa civil, com ações preventivas e educativas contra desastres naturais ou provocados pelo homem, avaliação e redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais, respostas aos desastres, reconstrução e otimização do funcionamento do Sistema Nacional de Defesa Civil.

- Atribuições típicas:

Cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normas pertinentes, como também executar, dentre outras, as atividades de vistoria e avaliação de ocupações em áreas de risco, inspeção de construções e situações de risco, interdições e intervenções em situações de risco iminente no âmbito da atuação da Defesa Civil etc.; Fazer uso de equipamentos de proteção individual e coletivos, ferramentas e demais materiais, conforme as orientações internas da sua seção de trabalho; Promover a educação para prevenção e a participação ativa das comunidades contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a avaliação e a redução de riscos; Realizar atendimento do telefone 199, realizando triagem e orientação corretas para os munícipes, bem como coletando informações sobre a solicitação de forma a despachar as equipes para o atendimento das ocorrências; Atuar nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199; em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres; Agir, em resposta aos desastres, compreendendo a prevenção ou minimização dos danos, socorro as populações atingidas, assistência as populações ameaçadas, reabilitação e recuperação das áreas deterioradas, bem como atividades de reconstrução; Participar em conjunto com demais órgãos municipais e entidades envolvidas, na articulação dos programas municipais, estaduais e com o Sistema Nacional de Defesa Civil em todo o território nacional; realizar vistorias de levantamentos de campo e estudos quanto ao impacto ambiental das ações humanas frente a natureza; Realizar estudos e relatórios das áreas de risco, propondo intervenções para estabilização, redução do nível de risco e alternativas de menor impacto ao meio; Atuar nos postos de comando e orientar os coordenadores de equipes de resposta, nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199, em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres; Desenvolver programas e campanhas de educação para prevenção e a articular a participação ativa das comunidades nas ações contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a percepção, avaliação e a redução de riscos; Conduzir veículos utilitários e porte médio compatíveis com os serviços executados; Outras atribuições afins.

Agente de Fiscalização de Trânsito

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a: I - fazer cumprir a legislação nacional de trânsito no âmbito do Município; II - assegurar a segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas, mediante educação, engenharia e fiscalização de trânsito, além de outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; III – executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da Lei Federal nº. 13.675/2018.

-Atribuições típicas:

Orientar os motoristas quando a forma correta de conduzir os veículos; fiscalizar o uso de cintos de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes de automóvel; aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor; impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido; mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados; desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidente; providenciar socorro aos indivíduos vítimas de acidentes; comunicar a seu superior qualquer irregularidade; realizar medidas para assegurar a segurança viária, a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas; desempenhar ações de educação, engenharia e fiscalização de trânsito; executar outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da legislação aplicável; outras atribuições afins.

Ajudante de Mecânico

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.

-Atribuições típicas:

Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral; auxiliar na desmontagem e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; auxiliar na substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida; auxiliar na montagem do motor e demais componentes do veículo, entregando as ferramentas e peças ao mecânico; testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina para assegurar-se de que o mesmo está consertado; retirar, segundo a orientação recebida, as peças externas do veículo a ser restaurado como maçanetas, para-choques, entre outras, para que o veículo possa ser consertado; auxiliar no reparo de latarias de veículos, desamassando-as e aplicando, no local danificado, massa própria para restauração; auxiliar na recuperação de veículos danificados pela ação do tempo ou por impacto trabalhando com solda, acetileno, oxigênio, solda de metal e massa plástica; lixar as superfícies amassadas, para corrigir as imperfeições; misturar os pigmentos de tinta, de acordo com a orientação recebida, de forma a obter a mesma tonalidade empregada originalmente no veículo; colocar a tinta a ser empregada dentro da pistola de pintura e ligá-la ao compressor; auxiliar o Pintor de Autos na aplicação das camadas de tinta necessárias para obter o resultado desejado; polir o local pintado, utilizando produtos adequados, a fim de fornecer ao veículo o acabamento ideal; reparar diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e raspando partes avariadas ou desgastadas com o auxílio de ferramentas e instrumentos apropriados para restituir-lhes as condições de uso; desmontar a roda do veículo separando dela o pneu avariado para examiná-lo, juntamente com a câmara de ar; retirar a câmara de ar para identificar as avarias, enchendo-a com compressor de ar para esticá-la e imergindo-a em recipiente com água para marcar os danos que devem ser reparados; examinar a parte interna e externa do pneu, para verificar avarias e recuperá-lo ou refugá-lo; limpar veículos automotores lavando-os externamente, à mão ou com máquina, para conservá-los e manter sua boa aparência; remover o pó e outros detritos do interior do veículo, usando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares; suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou colocando-o numa rampa para facilitar a limpeza do chassi, da suspensão e de outras partes inferiores do veículo; lavar latarias, vidros e outras partes do veículo usando mangueiras ou regadores, querosene, removedor e estopa, para conservação do veículo; polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina ou outros polidores para dar-lhes brilho; executar outras atribuições afins.

Artífice I

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

-Atribuições típicas:

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas de lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; Auxiliar na execução de serviços de calçetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas de lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Executar outras atribuições afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

-Atribuições típicas:

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

Coveiro

-Descrição sintética: compreende os cargos se destinam a executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e fiscalização de cemitérios.

-Atribuições típicas:

Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final; sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o

cemitério, de acordo com orientação recebida; participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

Cuidador Social

-Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a oferecer suporte aos indivíduos que precisam de cuidados no dia a dia, sejam pessoas idosas, com deficiência ou com algum tipo de condição que demande acompanhamento constante.

- Atribuições típicas:

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 a fruição 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; Outras atribuições afins.

Eletricista

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.

-Atribuições típicas:

Fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios. Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.

Eletricista de Autos

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a reestabelecer as condições necessárias para o funcionamento dos implementos elétricos de veículos automotores.

-Atribuições típicas:

Executar tarefas técnicas de avaliação, controle e manutenção de instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos automotores; examinar as instalações elétricas de veículos automotores usando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às normas e condições de segurança; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores, inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança; estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante a análise de suas especificações; executar outras atribuições afins.

Jardineiro

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

-Atribuições típicas:

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e cadastramento imobiliário; executar outras atribuições afins.

Motorista II

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

-Atribuições típicas:

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; 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 veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e

desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas Pesadas I

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

-Atribuições típicas:

Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

Operador de Motosserra

-Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar motosserra para a desobstrução de vias públicas e a poda de árvores plantadas em parques e jardins municipais.

-Atribuições típicas:

Operar motosserra para podar árvores de praças e jardins; partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas; conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

ANEXO VI – EXERCÍCIOS TAF

DOS TESTES DO EXAME DO TAF

1. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO EM APOIO DE FRENTE - Masculino (4 APOIOS)

A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, o candidato deve se posicionar em solo plano e com apoio ou não de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, pontas dos pés em contato com o solo e pernas estendidas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés e deverá manter tronco, quadris e membros inferiores em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

A contagem das execuções corretas levará em consideração a flexão e extensão total dos cotovelos.

Não será permitido ao candidato quando da realização do teste de flexão de braço:

- apoiar o peito no chão;
- não flexionar os cotovelos ou não estender totalmente os membros superiores;
- mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- apoiar as coxas no solo;
- após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições acima. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

Quando a execução não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido - **15 (quinze)** repetições corretas.

Obs. Não será admitido a utilização de trajes que impeçam a visualização dos membros superiores do candidato durante a execução do teste, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.

2. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO EM APOIO DE FRENTE - Feminino (SEIS APOIOS)

A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, a candidata deve se posicionar em solo plano e com apoio de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados, e pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará

à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

A contagem das execuções corretas levará em consideração a flexão e extensão total dos cotovelos.

Não será permitido ao candidato quando da realização do teste de flexão de braço:

- apoiar o peito no chão;
- não flexionar os cotovelos ou não estender totalmente os membros superiores;
- mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- apoiar as coxas no solo;
- após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições acima. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

A candidata deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

Quando a execução não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerada APTA a candidata que atingir o desempenho mínimo exigido - **10 (dez)** repetições corretas

Obs. Não será admitido a utilização de trajes que impeçam a visualização dos membros superiores do candidato durante a execução do teste, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.

3. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL SUPRA - Masculino e Feminino

A metodologia para a preparação e execução do teste em flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, mãos tocando o ombro oposto (mão esquerda tocando o ombro direito e mão direita tocando o ombro esquerdo), joelhos flexionados a aproximadamente 90 graus e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um avaliador para que, durante o teste, permaneça com os pés em contato com o solo.

b) Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará o tronco até tocar os joelhos, em sua parte superior, região central da patela, com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no solo, completando uma repetição.

O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos

Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

O teste terá 1(uma) tentativa.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido - **20 (vinte)** repetições para o masculino e **15 (quinze)** repetições para o feminino.

O candidato terá que realizar o desempenho mínimo exigido no tempo de 1' (um minuto).

Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão abdominal, receber qualquer tipo de ajuda física.

Durante a execução do exercício, o candidato que perder o contato das mãos com os ombros, não terá validada a contagem daquele movimento.

4. TESTE DE CORRIDA DE 12' (DOZE MINUTOS) – Masculino e Feminino

Deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular, apropriada para corrida), podendo o piso ser asfáltico, de concreto, sintético, de carvão, de cascalho, de saibro, dentre outros tipos de materiais existentes e com marcação escalonada a cada 50 metros. Terá início e término marcados por emissão de sinal sonoro, bem como aos 10' (dez minutos) corridos.

A metodologia de preparação e execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas no sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:

- Deverá percorrer a distância exigida para aprovação no tempo de 12 minutos;
- Poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

Não será permitido ao candidato, depois de iniciada a corrida:

- Abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo em relação à marcação da pista, após findos os 12 minutos, sem a respectiva liberação do fiscal;
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

Cada candidato terá apenas 1 (uma) tentativa para realizar o teste.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido – **2000m (dois mil)** para o masculino e **1.600m (hum mil e seiscentos)** para o feminino.

5. CORRIDA DE VELOCIDADE DE 50m – Masculino e Feminino

O teste de corrida de 50m terá início marcado por emissão de sinal sonoro e será aplicado em local adequado, com distâncias marcadas dos pontos de largada e chegada.

- a) Posição inicial: ao comando de voz “PREPARAR”, o candidato se posicionará atrás da linha demarcada (linha de largada), preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha.
- a) Execução: Ao sinal do silvo do apito, momento em que será acionado o cronômetro, o candidato deverá percorrer, no menor tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. O cronômetro será interrompido quando o candidato ultrapassar a linha demarcada de chegada com o tórax.

Em caso de o candidato largar antes do comando de voz para tal (queima de largada), esta será considerada como tentativa.

O resultado do teste será indicado pelo tempo decorrido pelo candidato ao completar o percurso desde a largada até a chegada, com a precisão de **décimo de segundo**.

Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido de **8.5 (oito segundos e cinco décimos)** para o masculino e **10.5 (dez segundos e cinco décimos)** para o feminino.